Załącznik Nr 1
Zarządzenie Nr OA. 0050.23.2024
Wójta Gminy Jabłonka
z dnia 28. 11. 2024.

REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT

NA REALIZACJĘ W 2025 r. ZADAŃ Z ZAKRESU:

1) POMOC SPOŁECZNA – ŚRODOWISKOWY DOM SAMOPOMOCY

2) DZIAŁANIA NA RZECZ OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ,

ORAZ PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1
Rodzaje zadań

1) pomoc społeczna – środowiskowy dom samopomocy

Zakres realizacji w/w zadań dotyczy w szczególności wspierania lub powierzania:

- prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy dla 26 osób z niepełnosprawnością intelektualną, które ukończyły 18 rok życia,
- trening funkcjonowania w codziennym życiu,
- trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów,
- trening umiejętności spędzania czasu wolnego,
- poradnictwo psychologiczne,
- terapia ruchowa.

Miejscem realizacji zadania jest teren Gminy Jabłonka

2) działania na rzecz osób z niepełnosprawnością intelektualną**,**
Zakres realizacji w/w zadań dotyczy w szczególności wspierania lub powierzania: poprzez organizację dowozu osób z niepełnosprawnością intelektualną z terenu gminy Jabłonka do Ośrodka Rehabilitacyjno – Edukacyjno - Wychowawczego w Jabłonce.

Miejscem realizacji zadania jest teren Gminy Jabłonka oraz cały kraj.

Przedmiotem konkursu jest wyłonienie podmiotów, którym zlecone zostanie wykonanie zadań, o którym mowa w ust. 1.

§ 2
Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1.Na realizację zadań objętego niniejszym konkursem zostaną przeznaczone środki ujęte w projekcie budżetu na rok 2025:

1) pomoc społeczna – środowiskowy dom samopomocy do kwoty **961 210,00 zł**

2) działania na rzecz osób z niepełnosprawnością intelektualną do kwoty **120 000,00 zł**

w przypadku uzyskania przez Gminę Jabłonka dodatkowych środków finansowych na realizację zadania **pomoc społeczna – środowiskowy dom samopomocy** dopuszcza się możliwość zwiększenia wysokości środków na realizację zadania oraz możliwość rozszerzenia zakresu rzeczowego .

§ 3
Zasady przyznawania dotacji

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty, przystąpienia do konkursu są organizacje pozarządowe niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu Ustawy o finansach publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej, w tym stowarzyszenia i fundacje oraz organizacje wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie.
2. Warunki przyznania dotacji:
   1) Złożenie przez organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w § 3 ust. 1, kompletnej oferty zgodnie ze wzorem formularza stanowiącego załącznik nr 1 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) wraz z wymaganymi załącznikami
   2) Pozytywna ocena formalna
   3) Pozytywna ocena merytoryczna
3. Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu. W przypadku składania kserokopii wymaganych dokumentów powinny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę reprezentującą podmiot zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących/osobę upoważnioną lub przez organ wydający dokument.
4. Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne mogą zostać wezwane do ich uzupełnienia w terminie 3 dni od dnia powiadomienia telefonicznego lub za pomocą poczty elektronicznej. Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - pozostają bez rozpatrzenia
5. Komisja konkursowa będzie rozpatrywać wyłącznie oferty kompletne i prawidłowo wypełnione, złożone na odpowiednim formularzu w terminie określonym w § 5.
6. Podmioty wyłonione w konkursie, przyjmują zlecenie realizacji zadania publicznego w formie wsparcia lub powierzenie i zobowiązują się do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie sformułowanej z uwzględnieniem art. 151 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z roku 2024 poz. 1530 z późn. zm.), a Wójt Gminy Jabłonka zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji celowej na podstawie umowy.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w wysokości wnioskowanej. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
8. Zleceniobiorcy są zobowiązani do korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana oraz do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
9. Gmina Jabłonka zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zlecając zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, obejmujące m. in.: stan realizacji zadania, prawidłowość wykorzystania środków oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji.

§ 4

Termin i warunki realizacji zadania

1. Realizacją są objęte zadania wykonywane:

1) pomoc społeczna – środowiskowy dom samopomocy od dnia podpisania umowy do 31.12.2025 r.

2) działania na rzecz osób z niepełnosprawnością intelektualną od dnia podpisania umowy do 31.12.2025 r.

2. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie o przyznaniu dotacji na podstawie złożonej oferty.

§ 5

Termin składania ofert

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie pisemnej oferty na Dziennik Podawczy Urzędu Gminy Jabłonka, ul. 3-go Maja 1, 34-480 Jabłonka **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 19 grudnia 2024 r.** (liczy się data wpływu) w zaklejonej kopercie podpisanej: „Otwarty konkurs ofert na realizację w 2025 r. zadań z zakresu: *pomoc społeczna – środowiskowy dom samopomocy* lub *działania na rzecz osób z niepełnosprawnością intelektualną*". Zaleca się dołączenie wersji elektronicznej oferty.

§ 6

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin wyboru oferty.

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym, merytorycznym przez Komisję Konkursową.
2. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
3. Członkowie Komisji Konkursowej wykonują swoje funkcje społecznie.
4. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572) dotyczące wyłączenia pracownika z postępowania konkursowego. W przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności członków komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że bierze w nim udział co najmniej 4 osoby.
5. Każdy członek Komisji podpisuje oświadczenie stanowiące załącznik nr 1, że w przypadku stwierdzenia istnienia powiązań, o których mowa w ust. 4, członek Komisji zgłasza ten fakt na posiedzeniu Komisji i zostaje wyłączony z oceny ofert podmiotu, z którym powiązanie występuje.
6. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
7. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów. Termin i miejsce posiedzenia Komisji określi Przewodniczący.
8. Ocena ofert pod względem formalnym:
   1)W pierwszej kolejności dokonywana jest ocena formalna ofert, poprzez sprawdzenie kompletności oferty. Członkowie Komisji wypełniają jeden arkusz oceny formalnej do każdej oferty., stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

2) Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne mogą zostać wezwane do ich uzupełnienia w terminie 3 dni od dnia powiadomienia telefonicznego lub za pomocą poczty elektronicznej. Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - pozostają bez rozpatrzenia

9. Ocena ofert pod względem merytorycznym.
   1)Członkowie Komisji oceniają oferty wpisując oceny w arkusz ocen stanowiący załącznik nr 3 zawierający wolne pola na wpisanie ocen cząstkowych w poszczególnych kryteriach tj.: merytorycznych, finansowych i organizacyjnych oraz ocenę łączną. Każdy arkusz zostaje podpisany przez osobę dokonującą oceny.
   2)Ocena końcowa danej oferty jest średnią arytmetyczną sumą ocen wystawionych przez osoby oceniające tę ofertę sporządzone na zbiorczym arkuszu ocen stanowiącym załącznik nr 4.

10. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja Konkursowa kieruje się następującymi kryteriami:

- Kryteria merytoryczne :
  - możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot (skala ocen od 0-7),
  - dodatkowe szczegółowe kryteria wynikające z merytorycznej specyfiki danego zadania zawarte będą w regulaminach konkursów opracowanych przez odpowiednie komórki merytoryczne (skala ocen od 0-8) .

- Kryteria finansowe:
  - kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (skala ocen od 0-7),
  - zaangażowanie finansowych środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania (skala ocen od 0-7),,

- Kryteria organizacyjne:
  - propozycja jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale których będzie ono realizowane (skala ocen od 0-7),
  - wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (skala ocen od 0-7),
  - dotychczasowa współpraca oferenta z samorządem a w szczególności rzetelność i terminowość realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji (skala ocen od 0-7),

11. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i wszyscy członkowie Komisji.
12. Komisja Konkursowa podejmuje rozstrzygnięcie o wyborze oferty (propozycję przyznania dotacji) w terminie do 14 dni od terminu składania ofert i przedstawia wyniki Wójtowi Gminy Jabłonka, który podejmuje ostateczną decyzję o przyjęciu oferty do realizacji oraz przeznaczeniu i wysokości przyznanej dotacji w terminie do 14 dni od otrzymania protokołu.
13. Wyniki konkursu ofert, wraz z informacją o kwocie przyznanej dotacji zostaną podane do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Jabłonka oraz na stronie internetowej www.jablonka.pl

§ 7
Informacje dotyczące realizacji zadania publicznego

1. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej **20%** wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Wójta Gminy Jabłonka. Uprzedniej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Oferent **zobligowany jest** przedstawić zaktualizowaną ofertę realizacji zadania publicznego po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian.
   Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy o realizację zadania publicznego.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie realizacji zadania publicznego **nie może zwiększyć się o więcej niż 5 punktów procentowych.**
3. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent osiągnie **nie mniej niż 80%** zaplanowanych w ofercie **rezultatów.**

§ 8
Informacja o zrealizowanych w roku poprzednim tego samego rodzaju zadaniach i związanych z nimi kosztami z uwzględnieniem dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3, ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie

1) W 2024 roku zadanie **pomoc społeczna** było realizowane przez:

- Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną - Koło w Jabłonce w kwocie 820 596,28 zł.

2) W 2024 roku zadanie **działania na rzecz osób niepełnosprawnych,** było realizowane przez:

- Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną - Koło w Jabłonce w kwocie 100 000,00 zł

§ 9
Informacja o sposobie ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz o wzorach formularzy niezbędnych do złożenia oferty w ramach otwartego konkursu

1. Ogłoszenie o konkursie zamieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.jablonka.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.
2. Wzory formularzy ofert, umowy, sprawozdania są dostępne na stronie internetowej www.jablonka.pl lub w siedzibie Urzędu Gminy Jabłonka, pokój 210.
   4) Wzory formularzy określa **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)
3.

§ 10
Informacje dodatkowe

Wójt Gminy Jabłonka zastrzega sobie prawo do:

1. odwołania konkursu bez podania przyczyny,
2. negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania przyjętych w ofertach,
3. możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań,
4. przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Imię i nazwisko:……..

Instytucja organizująca konkurs:

Ja niżej podpisany/a, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny ofert o dotację w ramach otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań Gminy Jabłonka z zakresu:

1) pomoc społeczna - środowiskowy dom samopomocy

2) działania na rzecz osób z niepełnosprawnością intelektualną,

przez podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.

Niniejszym oświadczam, że:

1. Nie pozostaję w związku małżeńskim ani w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dotację, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie dotacji. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Komisji i wycofania się z ***oceny danej oferty***.
2. Od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostaję w stosunku pracy lub zlecenia z oferentami oraz nie byłem/łam członkiem władz podmiotów biorących udział w procedurze konkursowej. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Komisji i wycofania się z ***oceny danej oferty***.
3. Nie pozostaję z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie (dotację) w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Komisji i wycofania się z ***oceny danej oferty.***

Niniejszym deklaruję, iż:

1. Będę bezstronnie, sprawiedliwie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki.
2. Zobowiązuję się nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji.
3. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.

Jabłonka, dnia …….

……

Podpis

Załącznik 2 do Regulaminu

ARKUSZ OCENY FORMALNEJ

Oferta nr……

Złożona przez…….

Warunkiem przyjęcia i rozpatrzenia oferty jest złożenie następujących dokumentów:	TAK	NIE
1.Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie		
1) 2. Oferta na obowiązującym wzorze (określonym rozporządzeniem **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), która zawiera:		
a) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania zawierający opis planowanego działania		
b) informacje o terminie i miejscu realizacji zadania		
c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadnia		
d) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania		
e) informacje o wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania		
f) informacje o wcześniejszej działalności Podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie		
g) deklarację o zamiarze osiągania lub nie osiągania zysku przy realizacji zadania		
h) inne informacje wymagane zgodnie z szczegółowymi zasadami konkursu		
3. Oferta złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursu		
4. Oferta podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z zapisem KRS)		

Oferta złożona w terminie: TAK/NIE

Ocena formalna oferty: POZYTYWNA / NEGATYWNA

Jabłonka, dnia……..
Członkowie Komisji Konkursowej:

1…… 4……

2…… 5……

3……

Załącznik nr 3 do Regulaminu

ARKUSZ OCENY MERYTORYCZNEJ

Oferta nr……

Złożona przez…….

Imię i nazwisko członka komisji konkursowej / **kryteria**	**merytoryczne**	**finansowe**	**organizacyjne**	
możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot (skala ocen od 0-7),		**X**	**X**	
kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (skala ocen od 0-7),	**X**		**X**	
propozycja jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale których będzie ono realizowane (skala ocen od 0-7),	**X**	**X**		
zaangażowanie finansowych środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania,	**X**		**X**	
wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków (skala ocen od 0-7),	**X**	**X**		
dotychczasowa współpracą oferenta z samorządem a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji (skala ocen od 0-7),	**X**	**X**		
dodatkowe szczegółowe kryteria wynikające z merytorycznej specyfiki danego zadania zawarte będą w regulaminach konkursów opracowanych przez odpowiednie komórki merytoryczne (skala ocen od 0-8) .		**X**	**X**	
RAZEM				**SUMA**

*Ocena końcowa danej oferty jest średnia arytmetyczną sumą ocen wystawionych przez osoby oceniające tę ofertę (maksymalnie 50 pkt) nie mniej niż 30 pkt.

……..

Załącznik nr 4 do Regulaminu

ZBIORCZY ARKUSZ OCENY MERYTORYCZNEJ

Oferta nr……
Złożona przez……

Członkowie komisji Konkursowej **kryteria**	**merytoryczne ***	**finansowe ****	**organizacyjne *****	
Średnia ocen				**SUMA**

I. Kryteria

*** merytorycznymi :**

- możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot (skala ocen od 0-7),
- dodatkowe szczegółowe kryteria wynikające z merytorycznej specyfiki danego zadania zawarte będą w regulaminach konkursów opracowanych przez odpowiednie komórki merytoryczne (skala ocen od 0-8) .

**** finansowe:**

- kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (skala ocen od 0-7),
- zaangażowanie finansowych środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania,

***** organizacyjne:**

- propozycja jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale których będzie ono realizowane (skala ocen od 0-7),
- wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (skala ocen od 0-7),
- dotychczasowa współpraca oferenta z samorządem a w szczególności rzetelność i terminowość realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji (skala ocen od 0-7),

II. Ocena końcowa

Ocena końcowa danej oferty jest średnia arytmetyczną sumą ocen wystawionych przez osoby oceniające tę ofertę (maksymalnie 50 pkt) nie mniej niż 30 pkt.

Jabłonka, dnia……..
Członkowie Komisji Konkursowej:

1……

2…… 4……

3…… 5……