

Załącznik do Zarządzenia Nr 19/2019
Dyrektora Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Kielcach
z dnia 13 sierpnia 2019 r.

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. z Dz. U. 2019r., poz. 511) oraz art. 4 ust. 1 pkt 7, art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. z Dz. U. 2019r., poz. 688), uchwały Nr XLII/105/2018 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 12 października 2018 r. w sprawie przyjęcia "Programu Współpracy Powiatu Kieleckiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2019 roku", uchwały Nr III/20/2018 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 27 grudnia 2018 r. w sprawie uchwalenia budżetu Powiatu Kieleckiego na 2019 rok, uchwały Nr 9/10/2019 Zarządu Powiatu w Kielcach z dnia 9 stycznia 2019 r. w sprawie udzielenia upoważnienia Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach,

**DYREKTOR POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W KIELCACH
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA POWIERZENIE REALIZACJI
ZADANIA PUBLICZNEGO Z ZAKRESU DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ OSÓB
NIEPEŁNOSPRAWNYCH ORAZ DZIAŁAŃ ZWIĄZANYCH Z ORGANIZACJĄ PIECZY
ZSTĘPCZEJ W POWIECIE KIELECKIM**

którego adresatami są uczestnicy projektu pn.: „Centrum Usług - Współpraca na rzecz społeczności lokalnej” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS, Oś 9 – Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych.

I. RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO

Zadanie z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych oraz działań związanych z organizacją pieczy zastępczej w Powiecie Kieleckim.

II. TYTUŁ ZADANIA PUBLICZNEGO

„Zorganizowanie i prowadzenie poradnictwa specjalistycznego dla osób uczestniczących w projekcie „Centrum Usług - Współpraca na rzecz społeczności lokalnej”.

III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Konkurs obejmuje zadanie, które winno być zrealizowane w okresie od dnia 01.10.2019r do dnia 15.12.2019r.
2. Zakres i warunki realizacji zadania publicznego zostaną określone w umowie zawartej z podmiotem wybranym w konkursie.
3. Podmiot realizujący zadanie, zobowiązany jest do stosowania się do zapisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), Ustawy z dnia 10 maja 2018r o ochronie danych osobowych (t .j. Dz. U. 2018 poz. 1000 z późn. zm.)

i innych przepisów obowiązujących w tym zakresie w tym wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu dokonania wyboru podmiotu na realizację przedmiotowego zadania.

IV. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Zakres zadania obejmuje następujące poradnictwo specjalistyczne:

1) Poradnictwo pedagogiczne świadczone w formie dyżurów.

Poradnictwa pedagogiczne przeprowadzone zostanie:

- a) w wymiarze co najmniej 200 godzin zegarowych,
- b) w lokalu bezpłatnie udostępnionym przez Zleceniodawcę w Kielcach przy ul. Okrzei 18 oraz w domu uczestnika projektu na terenie powiatu kieleckiego.
- c) celem poradnictwa pedagogicznego jest wsparcie uczestników projektu w rozwiązywaniu problemów o charakterze wychowawczym w tym: diagnozowanie sytuacji opiekuńczo - wychowawczej w celu rozwiązywania problemów, pomoc w dążeniu do skorygowania postępowania wychowawczego rodziców poprzez podjęcie próby zmian w nawykach, zwyczajach, metodach wpływu na dziecko, relacjach między członkami rodziny.

2) Poradnictwo przez terapeutę ds. uzależnień świadczone w formie dyżurów.

Poradnictwo prowadzone przez terapeutę ds. uzależnień przeprowadzone zostanie::

- a) w łącznym wymiarze co najmniej 150 godzin zegarowych
- b) w lokalu bezpłatnie udostępnionym przez Zleceniodawcę w Kielcach przy ul. Okrzei 18 oraz w domu uczestnika projektu na terenie powiatu kieleckiego.
- c) celem poradnictwa świadczonego przez terapeutę ds. uzależnień jest diagnoza oraz poradnictwo w zakresie problematyki uzależnień i współuzależnień osób uczestniczących w projekcie, poradnictwo edukacyjne i profilaktyczne w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom oraz popularyzacja sposobów życia bez nałogów.

3) Konsultacje prowadzone przez terapeutę rodzin/psychoterapeutę w formie dyżurów.

Konsultacje prowadzone przez terapeutę rodzin/psychoterapeutę przeprowadzone zostaną:

- a) w łącznym wymiarze co najmniej 140 godzin zegarowych
- b) w lokalu bezpłatnie udostępnionym przez Zleceniodawcę w Kielcach przy ul. Okrzei 18 oraz w domu uczestnika projektu na terenie powiatu kieleckiego.
- c) celem konsultacji jest zapoznanie się z problemami, rodzin doświadczających trudności w relacjach między członkami rodziny albo innego rodzaju długotrwałymi trudnościami wpływającymi na wszystkie osoby w rodzinie, poznanie opinii wszystkich członków rodziny uczestniczących w konsultacji, formułowanie zadań dla członków rodziny celem poprawy funkcjonowania oraz wdrażanie nowych sposobów radzenia sobie z trudnościami i porozumiewania się w rodzinie.

4) Konsultacje i terapia logopedyczna:

Konsultacje i terapia prowadzone przez logopedę przeprowadzone zostaną:

- a) w łącznym wymiarze co najmniej 200 godzin zegarowych
- b) w lokalu bezpłatnie udostępnionym przez Zleceniodawcę w Kielcach przy ul. Okrzei 18 oraz w domu uczestnika projektu na terenie powiatu kieleckiego.
- c) celem konsultacji i terapii logopedycznej jest wyrównywanie szans edukacyjnych uczestników projektu poprzez profilaktykę, diagnozę i indywidualną pracę z dziećmi i młodzieżą z zaburzeniami mowy oraz likwidacja lub ograniczenie zakłóceń komunikacji językowej.

2. Poradnictwo specjalistyczne przeprowadzone zostanie przez kadre posiadającą odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie, przy czym:

- 1) zestawienie kwalifikacji i doświadczenia osób bezpośrednio realizujących zadanie należy wskazać w ofercie wg następującego wzoru: imię i nazwisko, wykształcenie, planowane zadania w projekcie, ukończone studia/szkoła, rok ukończenia, tytuł zawodowy, szkolenia/kursy/studia podyplomowe, doświadczenie zawodowe w latach, dodatkowe uprawnienia/certyfikaty.
- 2) brak szczegółowych informacji o kwalifikacjach kadry będzie podstawą do odrzucenia oferty jako niezgodnej z warunkami konkursu.
- 3) w przypadku zaangażowania osób niepełnosprawnych bezpośrednio w realizację zadania (prowadzenie poradnictwa specjalistycznego) lub inne prace organizacyjne związane z realizacją zadań dotyczących ogłoszonego konkursu, należy wskazać to w ofercie.
- 4) Zlecający zadanie przed podpisaniem umowy zastrzega sobie możliwość żądania od wybranego Oferenta, złożenia kopii dokumentów potwierdzających posiadane przez kadre wykształcenie, kwalifikacje oraz doświadczenie.

3. Oferent realizujący zadanie zobowiązany będzie w szczególności do:

- 1) opracowania na cały okres realizacji zadania szczegółowego harmonogramu udzielanego wsparcia w uzgodnieniu z Zlecającym i przekazania go Zlecającemu na 8 dni przed rozpoczęciem wsparcia oraz aktualizowania go na 8 dni przed planowaną zmianą, zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zlecającego,
- 2) prowadzenia miesięcznych kart poradnictwa/konsultacji dla każdego uczestnika zajęć, określających: datę, rodzaj udzielanej pomocy, wymiar czasowy, podpis specjalisty, podpis uczestnika korzystającego z poradnictwa/konsultacji lub jej przedstawiciela ustawowego/opiekuna prawnego – zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zlecającego,
- 4) prowadzić miesięczną dokumentację zbiorczą – miesięczne zestawienie przeprowadzonego poradnictwa zawierające: imię i nazwisko osoby korzystającej, ilość godzin poradnictwa przypadających na osobę w danym miesiącu, miejsca świadczenia usługi oraz łączną ilość godzin przeprowadzonego poradnictwa w danym miesiącu – zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zlecającego,
- 5) prowadzenia miesięcznej ewidencji czasu pracy osób udzielających poradnictwa/konsultacji – zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zlecającego,
- 6) zachowania pełnej tajemnicy zawodowej w zakresie wszystkich informacji, jakie uzyska w trakcie wykonywania usługi a w szczególności: nie ujawniania osobom trzecim danych personalnych osób dla których świadczona będzie usługa, ich sytuacji rodzinnej, materialnej i zdrowotnej, również po zakończeniu świadczenia usługi,
- 7) na żądanie zlecającego do udzielenia wszelkich niezbędnych wyjaśnień dotyczących realizacji zadania,
- 8) współpracy z innymi osobami i podmiotami biorącymi udział przy realizacji projektu,

4. Zadanie powinno być realizowane w sposób zapewniający wysoką jakość jego wykonania.

5. Oferent realizujący zadanie zobowiązany jest do niepobierania od osób objętych wsparciem jakichkolwiek opłat z tytułu działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego.

6. Adresatami wsparcia są uczestnicy projektu pn.: „Centrum Usług - Współpraca na rzecz społeczności lokalnej” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS, Oś 9 – Włączenie społeczne i walka z ubóstwem,

Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych

7. Środki z dotacji mogą być wykorzystane na pokrycie kosztów:

- 1) merytorycznych – koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania publicznego,
- 2) obsługi zadania publicznego – koszty administracyjne, w wysokości nie więcej niż 2% wysokości przyznanej dotacji, w szczególności związane z: obsługą księgową, prawną, koordynacją realizacji zadania, zlecaniem przelewów bankowych, obsługą konta bankowego, zakupem materiałów biurowych, tonerów.

V. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO.

1. Na realizację zadania planuje się przeznaczyć środki finansowe:

- 1) poradnictwo pedagogiczne świadczone w formie dyżurów w kwocie 18 000,00 zł (słownie: osiemnaście tysięcy złotych 00/100),
- 2) poradnictwo przez terapeutę ds. uzależnień świadczone w formie dyżurów w kwocie 15 000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100),
- 3) konsultacje prowadzone przez terapeutę rodzin/psychoterapeutę w formie dyżurów w kwocie 14 000,00 zł (słownie: czternaście tysięcy złotych 00/100),
- 4) konsultacje i terapia logopedyczna w kwocie 14 000,00 zł (słownie: czternaście tysięcy złotych 00/100),

2. Kwota ta może ulec zmianie w części przeznaczony na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

VI. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UDZIAŁU W KONKURSIE

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, (t.j. z Dz. U. 2019r., poz. 688), których działalność statutowa jest zgodna z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem otwartego konkursu ofert.

O otrzymanie dotacji ubiegać się mogą podmioty spełniające następujące warunki:

- 1) cele statutowe oferenta są zgodne z dziedziną, w jakiej realizowane jest zadanie,
- 2) oferent posiada własne konto bankowe,
- 3) oferent nie posiada zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów o charakterze publicznym,
- 4) podmiot wykona zadanie dla mieszkańców Powiatu Kieleckiego uczestniczących w projekcie pn.: „Centrum Usług - Współpraca na rzecz społeczności lokalnej” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS, Oś 9 – Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych.

VII. ZASADY PRZYZNANIA DOTACJI

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, pok. 36, ul. Wrzosowa 44, Kielce (25 – 211).

2. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w szczególności zawierać:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

3. Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym, zgodnym ze wzorem określonym 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 (Dz.U. 2018 poz. 2057).

4. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) odpowiednio aktualny odpis z rejestru KRS lub wyciąg/informację z Centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (ważne 3 miesiące od daty uzyskania) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- 2) Pełnomocnictwo dla osób składających ofertę, w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z dokumentów, o których mowa w pkt 1.
- 3) W przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancji wolności sumienia i wyznania oferent powinien dołączyć:
 - a) zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu,
 - b) upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną,
- 3) Aktualny statut lub dokument równoważny (jeśli dotyczy),
- 4) Sprawozdanie finansowe z działalności za ostatni zamknięty rok obrotowy zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa), a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności.
- 5) sprawozdanie merytoryczne z prowadzonej działalności za ostatni pełny rok obrotowy, jeżeli obowiązek jego sporządzenia wynika z obowiązujących przepisów.
- 6) W przypadku składania oferty wspólnej, należy załączyć umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, bądź oświadczenie partnera.
- 7) Oświadczenia i zobowiązania Oferenta:
 - a) zobowiązanie do założenia rachunku bankowego przeznaczonego wyłącznie do obsługi zadania na które otrzymał dotację lub oświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego dla potrzeb realizacji zadania,

- b) oświadczenie, że nie posiada zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów o charakterze publicznym,
- c) oświadczenie, że wykona zadanie dla mieszkańców Powiatu Kieleckiego uczestniczących w projekcie pn.: „Centrum Usług - Współpraca na rzecz społeczności lokalnej” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS, Oś 9 – Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych,
- d) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.

Uwaga

Wszystkie złożone oferty wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostają w aktach Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, bez względu na okoliczności nie będą zwracane Oferentom w trakcie trwania konkursu, jak również po jego zakończeniu.

- 5. Oferta, oświadczenia i załączniki do oferty muszą być podpisane przez osoby uprawnione. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione i opatrzona datą. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczęciami imiennymi, powinny czytelnie podpisać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
- 6. Oferta w formie pisemnej wraz z załącznikami musi być spięta w sposób trwały, uniemożliwiający przypadkowe zdekompletowanie (np.: zszyte).
- 7. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną na zasadach określonych w art. 14 ust. 3-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 8. Przy składaniu oferty wspólnej w ofercie należy wskazać:
 - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
 - 2) sposób reprezentowania każdego z podmiotów.
- 9. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustaw, składające ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie zadania.
- 10. Oświadczenia składane wraz z ofertą powinny zawierać klauzulę „Upředzony o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 1600 z późn. zm.)”.
- 11. Terminowe złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
- 12. Czas związany ofertą wynosi 30 dni licząc od dnia, w którym upływa termin do składania ofert.

13. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach w celu uzgodnienia warunków umowy w terminie 10 dni od ogłoszenia wyników konkursu.

14. Niedotrzymanie terminu okresowego w pkt 13 jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.

15. Oferent w przypadku zamiaru odstąpienia od zawarcia umowy, w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o przyznanej dotacji, ma obowiązek o swojej decyzji pisemnie powiadomić ogłaszającego konkurs.

16. Umowa o realizację zadania publicznego podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki z zachowaniem formy pisemnej, pod rygorem nieważności. Ramowy wzór umowy został określony 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 (Dz.U. 2018 poz. 2057).

17. Umowa o realizację zadania publicznego będzie szczegółowo określać termin i warunki realizacji zadania oraz zasady przekazania dotacji na jego sfinansowanie.

18. W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, które złożyły ofertę wspólną, wymagane jest dołączenie do umowy o realizację zadania publicznego, umowy zawartej między tymi organizacjami lub podmiotami, określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego oraz sposób reprezentacji podmiotów.

19. Organizacje pozarządowe lub inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązują się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, a Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy rodzinie w Kielcach zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania odpowiednich środków publicznych w formie dotacji, na zasadach określonych w umowie.

20. Podmiot, który otrzyma dotację jest zobowiązany do:

- 1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. z Dz. U. z 2019r. poz. 35), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.,
- 2) założenia rachunku bankowego przeznaczonego wyłącznie do obsługi zadania na które otrzymał dotację.

21. Z wykonania zadania publicznego objętego umową, oferent sporządzi sprawozdanie, zgodnie ze wzorem określonym 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 (Dz.U. 2018 poz. 2057) w terminie określonym w art. 18 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

VIII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty w formie pisemnej pod rygorem nieważności należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn.: „Zorganizowanie i prowadzenie poradnictwa specjalistycznego dla osób uczestniczących w projekcie „Centrum Usług - Współpraca na rzecz społeczności lokalnej” oraz zaleca się umieszczenie nazwy podmiotu składającego ofertę, w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce, pokój nr 36 (sekretariat) osobiście, za pośrednictwem operatora pocztowego lub usług kurierskich w dni robocze od godz. 8⁰⁰ do godz. 15⁰⁰. **Ostateczny termin składania ofert upływa w dniu 04.09.2019r** o godzinie 15⁰⁰, decyduje data wpływu oferty do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach.

2. Oferty złożone w innej lokalizacji niż wskazana w pkt. 1 (powyżej) lub dostarczone po upływie terminu składania ofert (decyduje data wpływu oferty do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce, pokój nr 36 (sekretariat) uznane będą za niespełniające wymogów formalnych.

IX. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Oceny złożonych ofert pod względem formalnym i merytorycznym dokona Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach.

2. Komisja Konkursowa działa na podstawie regulaminu określonego zarządzeniem nr 18/2019 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach z dnia 13 sierpnia 2019 roku, opublikowanego w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach.

3. Komisja Konkursowa dokona oceny ofert według kryteriów określonych w ust. 4 i 10.

4. Za ofertę spełniającą wymagania formalne uznaje się ofertę:

- 1) Złożoną w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
- 2) Złożoną na formularzu zgodnym ze wzorem określonym 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 (Dz.U. 2018 poz. 2057),
- 3) Złożoną przez uprawniony podmiot tj. ofert podmiot określony w pkt VI ogłoszenia o konkursie. Podmiot może złożyć tylko jedną ofertę,
- 4) Podpisaną przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu,
- 5) Zawierającą wszystkie wymagane informacje, załączniki i oświadczenia,
- 6) Zawierającą termin realizacji zadania zgodny z terminem określonym w ogłoszeniu o konkursie, której zakres zadania jest zgodny z warunkami realizacji zadania publicznego, określonymi w pkt. IV ogłoszenia.

5. Komisja Konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych informacji dotyczących treści złożonej oferty lub dokumentów niezbędnych do wyjaśnienia treści oferty. Niezłożenie ich w wyznaczonym terminie powoduje odrzucenie oferty.

6. Komisja Konkursowa ma prawo poprawić oczywiste błędy pisarskie i oczywiste błędy rachunkowe, jeżeli wyrazi na to zgodę oferent. Brak zgody oferenta na dokonanie poprawy

oczywistych błędów i omyłek wyrażonej na piśmie w wyznaczonym terminie skutkuje odrzuceniem oferty.

7. Komisja Konkursowa dokona oceny ofert pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 2 do ogłoszenia.

8. Po przeprowadzeniu oceny formalnej ofert Komisja Konkursowa sporządza listę ofert spełniających wymogi formalne oraz listę ofert niespełniających wymogów formalnych,

9. Komisja Konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne przystąpi do ich oceny pod względem merytorycznym, zgodnie z kartą oceny merytorycznej, załącznik nr 3 do ogłoszenia,

10. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Liczba punktów
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	
	a) zasoby rzeczowe - posiadanie sprzętu i wykorzystanie go podczas realizacji zadania,	0-10
	b) zasoby kadrowe przedstawione przez oferenta do realizacji zadania, w tym: liczba zaangażowanych osób, ich kwalifikacje i doświadczenie zawodowe	0-10
2	Dotychczasowe doświadczenie oferenta w zakresie realizacji podobnych zadań publicznych.	0-10
3	Współpraca z administracją publiczną w tym ocena realizacji zadań oraz rzetelność i terminowość rozliczania dotacji w latach ubiegłych	0-10
4	Zaangażowanie osób niepełnosprawnych do przeprowadzenia poradnictwa specjalistycznego.	0 w przypadku nie zaangażowania osoby niepełnosprawnej 10 przy zaangażowaniu co najmniej 1 osoby niepełnosprawnej
5	Zaangażowanie osób niepełnosprawnych w inne prace organizacyjne niż prowadzenie poradnictwa specjalistycznego.	0 w przypadku nie zaangażowania osoby niepełnosprawnej 10 przy zaangażowaniu co najmniej 1 osoby niepełnosprawnej
6	Propozycja realizacji dodatkowych nieodpłatnych zadań z zakresu poradnictwa specjalistycznego	0-5
7	Kalkulacja kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zdania - zasadność przedstawionych w ofercie kosztów,	0-5
RAZEM		70
Komisja zaopiniuje pozytywnie tylko te oferty, które uzyskają co najmniej 50 punktów.		

11. Ostatecznego wyboru oferty dokona Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, która oceni oferty, mając na względzie wybór oferty najlepiej służącej realizacji zadania, w formie zarządzenia.

12. Każdy oferent w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

13. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach.

14. Podmioty składające ofertę o wyniku otwartego konkursu ofert zostaną powiadomione pismem.

15. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem otwartego konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.

15. Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz nierozstrzygnięcia konkursu w przypadku, gdy:

- 1) nie zostanie złożona żadna oferta;
- 2) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych z tego samego zakresu co zadania konkursowe i związanych z nimi kosztach, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W roku 2018 i 2019 na realizację zadań będących przedmiotem niniejszego ogłoszenia nie zostały udzielone dotacje.

2. Informacji na temat otwartego konkursu ofert udzielają pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach od poniedziałku do piątku w godz. 7:15 – 15:15 pod nr telefonu – 600 286 695.

XI. Klauzula informacyjna:

Na podstawie art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1) Administratorem danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach (adres: ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce, telefon kontaktowy: 41 200 - 17 - 01, e-mail: sekretariat@pcprkielce.pl),

2) W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@pcprkielce.pl.

3) Dane osobowe przetwarzane będą w celu wyłonienia oferenta w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych oraz działań związanych z organizacją pieczy zastępczej w Powiecie Kieleckim pn.: „Zorganizowanie i prowadzenie poradnictwa specjalistycznego dla osób uczestniczących w projekcie „Centrum Usług - Współpraca na rzecz społeczności lokalnej”.

4) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych,

5) Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a i c ww. Rozporządzenia,

6) Odbiorcami danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.

7) Osoba, której dane osobowe dotyczą, posiada:

- na podstawie art. 15 ww. Rozporządzenia prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących;
- na podstawie art. 16 ww. Rozporządzenia prawo do sprostowania dotyczących jej danych osobowych

(Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku konkursu ani zmianą postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu służbowej oraz jego załączników);

- na podstawie art. 18 ww. Rozporządzenia prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych jej dotyczących z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 ww. Rozporządzenia,

(Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ww. Rozporządzenia;

8) Osobie, której dane osobowe dotyczą, nie przysługuje:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e ww. Rozporządzenia prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 ww. Rozporządzenia.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Kielcach
Anna Florczyk - Bielna

Załącznik Nr 1

*do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert na
powierzenie realizacji zadania publicznego
z dnia 13 sierpnia 2019r*

OŚWIADCZENIA O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

na potrzeby procedury wyłonienia podmiotu na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych oraz działań związanych z organizacją pieczy zastępczej w Powiecie Kieleckim w roku 2019 pod nazwą „Zorganizowanie i prowadzenie poradnictwa specjalistycznego dla osób uczestniczących w projekcie „Centrum Usług - Współpraca na rzecz społeczności lokalnej” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS, Oś 9 – Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych, w ramach otwartego konkursu ofert ogłoszonego w dniu 13 sierpnia 2019 r.

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie składanej w odpowiedzi na otwarty konkurs ofert ogłoszony w dniu 13 sierpnia 2019 r w tym dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu wyboru podmiotu na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych oraz działań związanych z organizacją pieczy zastępczej w Powiecie Kieleckim w roku 2019 pod nazwą „Zorganizowanie i prowadzenie poradnictwa specjalistycznego dla osób uczestniczących w projekcie „Centrum Usług - Współpraca na rzecz społeczności lokalnej” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS, Oś 9 – Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych, ogłoszonego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, w związku z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1).

.....
(czytelny podpis oferenta)

Załącznik Nr 2

do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert na
powierzenie realizacji zadania publicznego
z dnia 13 sierpnia 2019r

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych oraz działań związanych z organizacją pieczy zastępczej w Powiecie Kieleckim, którego adresatami są uczestnicy projektu pn.: „Centrum Usług - Współpraca na rzecz społeczności lokalnej” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS, Oś 9 – Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych.

NUMER OFERTY	
NAZWA ZADANIA PUBLICZNEGO	
NAZWA OFERENTA	

Skład Komisji konkursowej dokonującej oceny:

1. - Przewodniczący;
2. - Członek;
3. - Członek;
4. - Członek;
5. - Członek;
6. - Członek;

Lp.	Opis kryterium oceny	Ocena Tak/Nie/ Nie dotyczy
1.	Oferta złożona w wyznaczonym terminie na składanie ofert.	
2.	Oferta została sporządzona na obowiązującym formularzu.	
3.	Oferent złożył tylko jedną ofertę.	
4.	Oferta została złożona przez uprawniony podmiot tj. organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którego działalność statutowa jest zgodna z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem otwartego konkursu ofert.	
5.	Oferta została podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do	

	reprezentowania podmiotu.	
6.	Realizacja zadania przedstawionego w ofercie mieści się w zakresie przedmiotowym konkursu ofert.	
7.	Termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wymaganym w ogłoszeniu.	
8.	Podmiot do oferty dołączył:	
	Aktualny odpis z rejestru KRS lub wyciąg/informację z Centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (ważne 3 miesiące od daty uzyskania) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących	
	Pełnomocnictwo dla osób składających ofertę, w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub wyciągu/informacji z Centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej lub innych dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących	
	W przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancji wolności sumienia i wyznania oferent dołączył: a) zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu, b) upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną,	
	Aktualny statut lub dokument równoważny (jeśli dotyczy) – kserokopia.	
	Sprawozdanie finansowe z działalności za ostatni zamknięty rok obrotowy zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa), a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności.	
	Sprawozdanie merytoryczne z prowadzonej działalności za ostatni pełny rok obrotowy, jeżeli obowiązek jego sporządzenia wynika z obowiązujących przepisów.	
	W przypadku składania oferty wspólnej, należy załączyć umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.	

	o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określając zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, bądź oświadczenie partnera.	
	Zobowiązanie do założenia rachunku bankowego przeznaczonego wyłącznie do obsługi zadania na które otrzymał dotację lub oświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego dla potrzeb realizacji zadania,	
	Oświadczenie, że nie posiada zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów o charakterze publicznym,	
	Oświadczenie, że wykona zadanie dla mieszkańców Powiatu Kieleckiego uczestniczących w projekcie pn.: „Centrum Usług - Współpraca na rzecz społeczności lokalnej” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS, Oś 9 – Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych,	
	Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, którego wzór stanowi załącznik nr ... do ogłoszenia.	
9.	Kopie dokumentów dołączone do zgłoszenia zostały poświadczone za zgodność z oryginałem tj. opatrzone pieczęcią podmiotu, aktualną datą, własnoręcznym podpisem osoby/osób uprawnionej do reprezentowania podmiotu.	
10.	Wskazane w budżecie procentowe wartości kosztów są zgodne z limitami wyznaczonymi w ogłoszeniu o konkursie	

Wysokość limitów kosztów obsługi zadania publicznego – koszty administracyjne

Lp.	Kosztów obsługi zadania publicznego – koszty administracyjne	Maksymalny dopuszczony limit kosztów (wg ogłoszenia o konkursie)	Limit kosztów wskazany w budżecie oferty
1	Koszty administracyjne, w szczególności związane z: - związane z obsługą księgową, - związane z obsługą prawną, - związane z koordynacją realizacji zadania, - związane ze zlecaniem przelewów bankowych, - związane z obsługą konta bankowego, - związane z zakupem materiałów biurowych, - związane z zakupem tonerów.	2%	



Po analizie kryteriów formalnych, ofertę do oceny merytorycznej.
(zakwalifikowano / nie zakwalifikowano)

Data

Podpisy członków komisji konkursowej:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Załącznik Nr 3

do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert na
powierzenie realizacji zadania publicznego
z dnia 13 sierpnia 2019r

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych oraz działań związanych z organizacją pieczy zastępczej w Powiecie Kieleckim, którego adresatami są uczestnicy projektu pn.: „Centrum Usług - Współpraca na rzecz społeczności lokalnej” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS, Oś 9 – Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych.

NUMER OFERTY	
NAZWA ZADANIA PUBLICZNEGO	
NAZWA OFERENTA	

Skład Komisji konkursowej dokonującej oceny:

1. - Przewodniczący;
2. - Członek;
3. - Członek;
4. - Członek;
5. - Członek;
6. - Członek;

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Liczba punktów	Liczba przyznanych punktów
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta		
	a) zasoby rzeczowe - posiadanie sprzętu i wykorzystanie go podczas realizacji zadania,	0-10	
	b) zasoby kadrowe przedstawione przez oferenta do realizacji zadania, w tym: liczba zaangażowanych osób, ich kwalifikacje i doświadczenie zawodowe	0-10	
2	Dotychczasowe doświadczenie oferenta w zakresie realizacji podobnych zadań publicznych.	0-10	
3	Współpraca z administracją publiczną w tym ocena realizacji zadań oraz rzetelność i terminowość rozliczania dotacji w latach ubiegłych	0-10	
4	Zaangażowanie osób niepełnosprawnych do przeprowadzenia poradnictwa specjalistycznego.	0 w przypadku nie zaangażowania osoby niepełnosprawnej	

		10 przy zaangażowaniu co najmniej 1 osoby niepełnosprawnej	
5	Zaangażowanie osób niepełnosprawnych w inne prace organizacyjne niż prowadzenie poradnictwa specjalistycznego.	0 w przypadku nie zaangażowania osoby niepełnosprawnej 10 przy zaangażowaniu co najmniej 1 osoby niepełnosprawnej	
6	Propozycja realizacji dodatkowych nieodpłatnych zadań z zakresu poradnictwa specjalistycznego	0-5	
7	Kalkulacja kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zdania - zasadność przedstawionych w ofercie kosztów,	0-5	
RAZEM		70	

Po analizie kryteriów merytorycznych, oferta uzyskała punktów.

Data

Podpisy członków komisji konkursowej

1.
2.
3.
4.
5.
6.