

Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Dyrektora MOPS Siemianowice Śląskie
Nr ORP.021.62.2025 z dnia 26.09.2025 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

Komisja konkursowa, zwana dalej Komisją jest zespołem powołanym przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich i jest organem opiniującym Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich w zakresie opiniowania ofert w sprawie przyznania dotacji na rok 2026 na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej, polegającego na sporządzaniu i wydawaniu gorących posiłków dla podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich z uwzględnieniem zorganizowania uroczystych posiłków w formie śniadania wielkanocnego i kolacji wigilijnej.

1. Komisja składa się z 5 członków.
2. Komisja może obradować w formie stacjonarnej, hybrydowej lub zdalnej za pomocą aplikacji. Decyzję o sposobie prowadzenia posiedzeń podejmuje Przewodniczący Komisji, bądź inny członek Komisji prowadzący obrady.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji. W przypadku jego nieobecności pracami Komisji kieruje Zastępca Przewodniczącego Komisji bądź wskazany przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego członek Komisji.
4. Członkowie Komisji, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi Załącznik do niniejszego Regulaminu. W przypadku prowadzenia obrad Komisji w formie innej niż stacjonarna, członek Komisji składa oświadczenie do protokołu, bądź przesyła drogą elektroniczną skan podpisanego oświadczenia.
5. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 572 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
6. Komisja obraduje na posiedzeniach bez udziału oferentów.
7. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny.
8. Komisja obraduje w obecności co najmniej 3 członków, w tym Przewodniczącego lub jego Zastępcy. Przy czym w przypadku prowadzenia obrad Komisji w formie innej niż stacjonarna, za obecność członka Komisji uważa się również obecność zdalną.
9. Każde posiedzenie Komisji jest protokołowane. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji

obecni na posiedzeniu. W przypadku prowadzenia Komisji w formie innej niż stacjonarna, Członkowie Komisji przesyłają drogą elektroniczną skan podpisanego protokołu, bądź skan oświadczenia o akceptacji protokołu.

10. Wszystkie decyzje Komisja podejmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. W razie równej ilości głosów decyduje głos osoby przewodniczącej posiedzeniu.
11. Komisja może zasięgać porady specjalistów w sprawach dotyczących przedmiotu konkursu w drodze zaproszenia na posiedzenie Komisji bądź zapytania.
12. Komisja przystępując do analizy ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
 - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert;
 - b) odrzuca oferty nadesłane po wyznaczonym terminie;
 - c) otwiera koperty z ofertami;
 - d) pozostawia bez rozpatrzenia oferty, które zostały złożone na formularzu innym niż obowiązujący;
 - e) sprawdza zgodność ofert z wymogami formalnymi określonymi w Ogłoszeniu konkursowym oraz w „Regulaminie opiniowania ofert złożonych na realizację w 2026 r. zadania z zakresu pomocy społecznej, polegającego na sporządzaniu i wydawaniu gorących posiłków dla podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich z uwzględnieniem zorganizowania uroczystych posiłków w formie śniadania wielkanocnego i kolacji wigilijnej (Etap I);
W przypadku wystąpienia w ofercie braków formalnych Komisja wzywa Oferenta do uzupełnienia wskazanych braków. Oferent jest zobowiązany do uzupełnienia braków formalnych wskazanych przez Komisję w terminie 2 dni roboczych od zawiadomienia. Wezwanie do uzupełnienia braków może zostać przekazane telefonicznie bądź drogą mailową.
 - f) po upływie terminu, o którym mowa w ppkt "e" Komisja ponownie dokonuje oceny formalnej ofert i odrzuca oferty, które nie spełniają wymogów określonych w Ogłoszeniu oraz „Regulaminie opiniowania ofert złożonych na realizację w 2026 r. zadania z zakresu pomocy społecznej, polegającego na sporządzaniu i wydawaniu gorących posiłków dla podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich z uwzględnieniem zorganizowania uroczystych posiłków w formie śniadania wielkanocnego i kolacji wigilijnej (Etap I);
Do analizy ofert w I etapie Komisja może korzystać z Karty Oceny Formalnej stanowiącej Załącznik Nr 1 do „Regulaminu opiniowania ofert złożonych na realizację w 2026 r. zadania z zakresu pomocy społecznej, polegającego na sporządzaniu i wydawaniu gorących posiłków dla podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich z uwzględnieniem zorganizowania uroczystych posiłków w formie śniadania wielkanocnego i kolacji wigilijnej .
 - g) dokonuje oceny merytorycznej ofert (Etap II) zgodnie z wymogami określonymi w Ogłoszeniu oraz „Regulaminie opiniowania ofert złożonych na realizację w 2026 r. zadania z zakresu pomocy społecznej, polegającego na sporządzaniu i wydawaniu gorących posiłków dla podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich z uwzględnieniem zorganizowania uroczystych posiłków w formie śniadania wielkanocnego i kolacji wigilijnej.
W przypadku gdy Komisja obraduje w formie innej niż stacjonarna Członkowie Komisji otrzymują skan

oferty w celu dokonania oceny.

h) każdy z członków Komisji wypełnia Kartę Oceny Merytorycznej (Załącznik Nr 2 do „Regulaminu opiniowania ofert złożonych na realizację w 2026 r. zadania z zakresu pomocy społecznej, polegającego na sporządzaniu i wydawaniu gorących posiłków dla podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich z uwzględnieniem zorganizowania uroczystych posiłków w formie śniadania wielkanocnego i kolacji wigilijnej Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka Komisji jest sumą wystawionych przez niego ocen częściowych;

W przypadku, gdy Komisja obraduje w formie innej niż stacjonarna, Członkowie Komisji przesyłają wypełnioną Kartę Oceny Merytorycznej pocztą elektroniczną (skan) lub jeśli nie mają możliwości przesłania skanu podają ocenę do protokołu.

i) ocena końcowa danej oferty jest średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez członków Komisji;

j) Komisja może w razie potrzeby, poprosić Oferenta o dodatkowe wyjaśnienia dotyczące zakresu merytorycznego oferty. Komisja może przyjąć do protokołu zgłoszone przez Oferentów wyjaśnienia;

k) Komisja po dokonaniu oceny ofert przedkłada Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty;

l) wyboru ostatecznie dokonuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich wydając decyzję w drodze zarządzenia;

ł) wyniki konkursu podawane są do publicznej wiadomości poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej MOPS Siemianowice Śląskie (<http://www.mops.siemianowice.4bip.pl>) oraz na stronie internetowej MOPS Siemianowice Śląskie (<http://mops.siemianowice.pl>);

m) Przewodniczący Komisji niezwłocznie, po podjęciu zarządzenia o którym mowa w ppkt l pisemnie zawiadamia oferentów o rozstrzygnięciu konkursu i jego wynikach ;

n) Komisja kończy prace z dniem rozstrzygnięcia konkursu i sporządzenia protokołu.

.....
imię i nazwisko członka Komisji Konkursowej

OŚWIADCZENIE
CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ
DO OPINIOWANIA OFERT ZŁOŻONYCH W OTWARTYM KONKURSIE OFERT
NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH

Oświadczam, że ***nie pozostaję / pozostaję **** w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie ogłoszonym w dniu 15 września 2025r. przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich na realizację w 2026r. zadania z zakresu pomocy społecznej, polegającego na sporządzaniu i wydawaniu gorących posiłków dla podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich z uwzględnieniem zorganizowania uroczystych posiłków w formie śniadania wielkanocnego i kolacji wigilijnej, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert i ***nie podlegam / podlegam **** wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 572 z późn.zm.).

.....
(data i podpis Członka Komisji Konkursowej)

** właściwe podkreślić*

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Dyrektora MOPS Siemianowice Śląskie
Nr ORP.021.62.2025 z dnia 26.09.2025 r.

Regulaminu opiniowania ofert złożonych na realizację w 2026 r. zadania z zakresu pomocy społecznej, polegającego na sporządzaniu i wydawaniu gorących posiłków dla podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich z uwzględnieniem zorganizowania uroczystych posiłków w formie śniadania wielkanocnego i kolacji wigilijnej na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Wzór

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Adnotacje urzędowe	
1. Imię i nazwisko członka komisji konkursowej do opiniowania ofert.	
2. Nazwa i adres oferenta.	

Ocena merytoryczna oferty			
Lp.	Kryterium	Wpisać TAK/NIE	Uwagi
1.	Zadanie realizowane będzie na rzecz adresatów określonych w ogłoszeniu.		
2.	Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.		

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uwagi
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (w tym: potencjał organizacyjny oferenta; doświadczenie oferenta; zgodność zaproponowanej bazy lokalowej z potrzebami projektu).	0-30		
2.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (w tym: przejrzysta konstrukcja kosztorysu; adekwatność kosztów do założonych działań; ocena wysokości wydatków).	0-50		
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie (w tym: wyczerpujące uzasadnienie potrzeby realizacji projektu; określenie konkretnych i realistycznych celów, efektów i rezultatów działań; ocena czy zaproponowane działania są odpowiednie, praktyczne, bezpośrednio związane z celami i rezultatami projektu; spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań; realność realizacji działań przy	0-10		

	zaproponowanym harmonogramie; odpowiednie kwalifikacje osób wskazanych jako Zasoby kadrowe przewidywane do realizacji zadania publicznego w formularzu ofertowym; zgodność działań z opisem grup adresatów).			
4.	Uwzględnienie doświadczenia organizacji w realizacji zadań zleconych przez organy administracji publicznej, osiągnięte efekty realizowanych zadań oraz dotychczasową współpracę (w tym: wiarygodność, rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia dotacji),	0-10		
RAZEM		100		

.....
data i podpis członka komisji konkursowej

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora MOPS Siemianowice Śląskie Nr ORP.021.62.2025 z dnia 26.09.2025 r.

Regulaminu opiniowania ofert złożonych na realizację w 2026 r. zadania z zakresu pomocy społecznej, polegającego na sporządzaniu i wydawaniu gorących posiłków dla podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich z uwzględnieniem zorganizowania uroczystych posiłków w formie śniadania wielkanocnego i kolacji wigilijnej na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa zadania:		Numer oferty:	
Realizacja w 2026 r. zadania z zakresu pomocy społecznej, polegającego na sporządzaniu i wydawaniu gorących posiłków dla podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich z uwzględnieniem zorganizowania uroczystych posiłków w formie śniadania wielkanocnego i kolacji wigilijnej.			
Nazwa oferenta:			
Wymagania formalne:		TAK	NIE
1	Oferta została złożona w terminie ustalonym w Ogłoszeniu o przeprowadzeniu Konkursu Ofert		
2	Oferta jest przedstawiona na formularzu wg obowiązującego wzoru		
3	W złożonej ofercie przedstawiono plan i harmonogram działań		
4	W złożonej ofercie przedstawiono zestawienie kosztów realizacji zadania		
5,	W złożonej ofercie przedstawiono informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania		
6	Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji		
7.	Do oferty dołączone są właściwe załączniki:		
	- aktualny odpis z rejestru KRS lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i rodzaj prowadzonej działalności oraz umocowanie osób go reprezentujących		
	- statut podmiotu, w przypadku złożenia innego dokumentu niż odpis z KRS		
	- pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez oferenta		
	- oświadczenie, że podmiot nie powierzy wykonania zadania innym podmiotom		
	- oświadczenie o zobowiązaniu do realizacji zadania na warunkach określonych w złożonej ofercie i warunkach konkursowych,		
	- pisemna zgoda na przeprowadzenie przez upoważnionych pracowników MOPS w Siemianowicach Śląskich kontroli w zakresie: prawidłowego wykonania zadania, wydatkowania przekazywanych środków finansowych oraz trybu zatrudniania pracowników, a także realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami,		
	- tytuł prawny do lokalu, w którym ma być realizowane zadanie lub inny dokument potwierdzający prawo do korzystania z lokalu oraz opis pomieszczeń i ich wyposażenia przeznaczonych do realizacji zadania		
	- informacje o posiadanym doświadczeniu oferenta w zakresie realizacji zadań tożsamyh bądź zbliżonych do przedmiotu konkursu.		

-oświadczenie, iż miejsce sporządzania i wydawania posiłków spełnia wymogi wynikające z przepisów prawa, w tym przepisów sanitarnych, dotyczących realizacji przedmiotowego zadania i oświadczenie o posiadaniu dokumentów wydanych przez uprawnione organy, potwierdzających spełnienie w/w wymogów.																						
- informacje o zadaniach realizowanych w latach poprzednich na zlecenie Miasta Siemianowic Śląskich oraz innych organów administracji publicznej, z podaniem zakresu zadania i okresu realizacji albo oświadczenie, że oferent nie realizował zadań na zlecenie lub dofinansowanych przez Miasto oraz inne organy administracji publicznej,																						
- oświadczenie, że w organizacji wnioskującej o dotację: a) wynagrodzenie, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w odniesieniu do działalności danego rodzaju nie jest wyższe od tego, jakie wynika z kalkulacji bezpośrednich kosztów tej działalności b) przeciętne miesięczne wynagrodzenie osoby fizycznej z tytułu zatrudnienia przy wykonywaniu statutowej działalności odpłatnej pożytku publicznego, za okres ostatnich 3 miesięcy, nie przekracza 3-krotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok poprzedni																						
- pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez oferenta,																						
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej																						
Uwagi:	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Członkowie Komisji:</th> <th>Przewodniczący Komisji</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>.....</td><td rowspan="8">podpis i data</td></tr> <tr><td>2</td><td>.....</td></tr> <tr><td>3</td><td>.....</td></tr> <tr><td>4</td><td>.....</td></tr> <tr><td>5</td><td>.....</td></tr> <tr><td>6</td><td>.....</td></tr> <tr><td>7</td><td>.....</td></tr> <tr><td>8</td><td>.....</td></tr> </tbody> </table>	Członkowie Komisji:		Przewodniczący Komisji	1		podpis i data	2		3		4		5		6		7		8		
Członkowie Komisji:		Przewodniczący Komisji																				
1		podpis i data																				
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						