**Zarządzenie Nr IV/458/2015**

**Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego**

**z dnia 8 września 2015 roku**

**w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację w 2015 roku zadań publicznych  
w zakresie pomocy społecznej**

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 i art. 15 ust. 2a, 2b, 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku   
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), art. 30 ust. 2 pkt. 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), uchwały   
Nr XV/91/2015 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 29 czerwca 2015 roku w sprawie zamiaru przekształcenia Dziennego Domu Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim w Dzienny Dom „Senior-WIGOR” oraz w związku   
z uchwałą Nr XLVII/164/2013 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 18 listopada 2013 roku w sprawie Programu współpracy Gminy Ostrowiec Świętokrzyski z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w latach 2014 – 2015, zmienionego uchwałą Nr LXV/163/2014 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 6 listopada 2014 roku, **zarządza się, co następuje:**

**§ 1.** 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2015 roku zadania publicznego gminy w zakresie pomocy społecznej.

2. Zadanie, o których mowa w ust. 1, szczegółowe informacje dotyczące warunków jego realizacji oraz trybu i kryteriów wyboru ofert, zawiera „Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację w 2015 roku zadania publicznego gminy w zakresie pomocy społecznej”, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje, podmioty i jednostki,   
o których mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie   
(z wyłączeniem podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 4 tej ustawy), zwane dalej „Organizacjami”.

**§ 2**. Powołuje się Komisję Konkursową w celu zaopiniowania złożonych ofert   
w następującym składzie:

przedstawiciele Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego:

1. Jan B. Malinowski – Przewodniczący Komisji,
2. Andrzej Kryj,
3. Aleksandra Pastuszka,
4. Monika Widerska – Irek,

przedstawiciel organizacji pozarządowych:

1) Jolanta Skowron.

**§ 3.** Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 ust. 2 zarządzenia, zamieszcza się:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej,

2) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego,

3) na stronie internetowej Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

**§ 5**. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

***Prezydent Miasta  
 Ostrowca Świętokrzyskiego***

***Jarosław Górczyński***

Załącznik nr 1

do Zarządzenia IV/458/2015

Prezydenta Miasta Ostrowca Św.,

z dnia 8 września 2015 r.

### Ogłoszenie

**o otwartym konkursie ofert na realizację w 2015 roku zadań publicznych gminy   
w zakresie pomocy społecznej**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego   
i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), art. 30 ust. 2 pkt. 2 i 4 ustawy   
z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), uchwały   
Nr XV/91/2015 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 29 czerwca 2015 roku w sprawie zamiaru przekształcenia Dziennego Domu Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim w Dzienny Dom „Senior-WIGOR” oraz w związku   
z uchwałą Nr XLVII/164/2013 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 18 listopada 2013 roku w sprawie Programu współpracy Gminy Ostrowiec Świętokrzyski z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w latach 2014 – 2015, zmienionego uchwałą Nr LXV/163/2014 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 6 listopada 2014 r., informuję o możliwości składania ofert na realizację zadania w zakresie pomocy społecznej.

I. Rodzaj zadań publicznych, terminy i warunki ich realizacji oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację:

Zadanie nr 1

|  |  |
| --- | --- |
| Rodzaj zadania | Pomoc społeczna |
| Tytuł zadania | *Prowadzenie Dziennego Domu „Senior-WIGOR”* |
| Termin realizacji | **1.10.2015 r. – 31.12.2015 r.** |
| Szczegółowe warunki realizacji zadania | Prowadzenie Dziennego Domu „Senior-WIGOR” od 7.00 do 15.00, od poniedziałku do piątku, mieszczącego się pod adresem  ul. Sienkiewicza 70, 27-400 Ostrowiec Św.  Zapewnienie wsparcia 30 seniorom – pensjonariuszom Dziennego Domu „Senior-WIGOR” w formie podstawowych usług  i oferty aktywizacyjnej dostosowanej do ich potrzeb, możliwości i zainteresowań.  Adresaci zadania:  Grupa 30 seniorów, zarówno kobiet, jak i mężczyzn, nieaktywnych zawodowo, w wieku 60+, zamieszkujących teren Ostrowca Św., którzy wymagają częściowej pomocy w ośrodku dziennego pobytu, skierowanych decyzją administracyjną Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowcu Św., do wsparcia w Dziennym Domu „Senior-WIGOR”.  **W ramach realizowanego zadania należy zapewnić uczestnikom możliwość korzystania z:**  - pomocy w codziennym funkcjonowaniu i radzeniu sobie z podstawowymi czynnościami pielęgnacyjno-higienicznymi.  W placówce wyposażonej i dostosowanej do potrzeb osób niepełnosprawnych mają możliwość skorzystania z urządzeń sanitarnych oraz pomocy personelu przy codziennych czynnościach pielęgnacyjno-higienicznych, w tym też z pralni. Codziennie również skorzystają z ciepłego posiłku (obiad dwudaniowy) oraz ciepłych napojów (kawy, herbaty). W przystosowanym aneksie kuchennym będą mogły ponadto przygotować sobie posiłki z przyniesionych produktów. Działania realizowane będą w sposób ciągły, zgodnie z potrzebami;  - podstawowej pomocy przed medycznej;  - pomocy w załatwianiu spraw urzędowych i osobistych;  - usług w zakresie pobudzania aktywności ruchowej i umiejętnej organizacji czasu, pracy nad poprawą samodzielności  i sprawności fizycznej, uświadamiania roli prowadzenia zdrowego stylu życia (wymagane będzie stosowne zaświadczenie lekarskie!) - zajęcia ruchowe i podstawowa gimnastyka, kinezyterapia lub spacery na świeżym powietrzu - uwzględniające możliwości i stan zdrowia danej osoby. Przewiduje się zatrudnienie fizjoterapeuty w wymiarze nie mniejszym niż 144 godzin  (3 razy w tygodniu po 4 godziny).  - zajęć aktywizacyjno-społecznych - mają na celu pobudzenie i zachęcenie osób starszych do aktywności społeczno-kulturalnej, wykorzystania swoich zainteresowań i pasji jako możliwości przyjemnego i aktywnego spędzenia czasu (wg potrzeb: „wieczorki” z muzyką i sztuką/wspólne gotowanie/wypiek łakoci /zajęcia rękodzielnicze;  Na potrzeby zajęć kulinarnych zakupić należy niezbędne produkty spożywcze, na potrzeby zajęć rękodzielniczych produkty, np. naczynia i flakony, gąbki florystyczne, sztuczne kwiaty, świeczki, bombki, piórka, susz, wstążki, taśmy, drobne ozdoby, kleje  i pistolety do kleju itp.  - zajęć integracyjnych mających na celu zmniejszanie poczucia wykluczenia z życia społecznego – spotkania edukacyjne, zajęcia w zakresie obsługi komputer, zorganizowanie minimum czterech spotkań integracyjnych, zgodnie z zapotrzebowaniem  i zainteresowaniem uczestników;  - wsparcia psychologicznego - nie mniej niż 2 godziny wsparcia psychologicznego tygodniowo, według potrzeb w formie indywidualnych sesji lub zajęć grupowych. Działania realizowane będą zgodnie z zapotrzebowaniem. W przypadku większych potrzeb i zainteresowania przewiduje się zwiększenie godzin wsparcia psychologicznego.  Cena usługi obejmuje koszty: mediów, personelu wg minimalnego standardu zatrudnienia, obiadów dla uczestników, bieżących działań, materiałów do zajęć itp.  **Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania**  Zgodnie z wymogami określonymi w Programie Senior-WIGOR, w celu realizacji zaplanowanych działań przewiduje się zatrudnienie dwóch pracowników (na 30 uczestników Dziennego Domu "Senior-WIGOR"). Będą to osoby z następującymi kwalifikacjami: opiekun (wykształcenie wyższe) z kwalifikacjami animatora czasu wolnego, posiadający doświadczenie min.  2 letnie w organizacji zajęć i pracy z grupą oraz pielęgniarka lub ratownik medyczny lub fizjoterapeuta z doświadczeniem  w pracy z osobami starszymi nie mniejszym niż rok. Osoby te zostaną zatrudnione w pełnym wymiarze czasu pracy, by zapewnić właściwą opiekę i obsadę w godzinach działania placówki, tj. od 7.00 do 15.00, od poniedziałku do piątku. W realizację zadania zostanie również zaangażowany psycholog posiadający wykształcenie wyższe i minimum rok doświadczenia pracy z osobami starszymi, w tym w prowadzeniu zajęć grupowych, a także prowadzący – osoby posiadające adekwatne wykształcenie oraz doświadczenie w prowadzeniu zajęć z przedmiotowego zakresu, a także, doświadczenie w prowadzeniu zajęć edukacyjnych dla osób starszych. Osoby te zostaną zaangażowane w wymiarze zależnym od potrzeb osób starszych korzystających ze wsparcia Dziennego Domu Senior-WIGOR.  Wymagana dokumentacja:  -dzienniki zajęć zawierające plan pracy domu wraz z wykazem osób prowadzących zajęcia,  - listę podopiecznych wraz z danymi personalnymi (adres zamieszkania, PESEL),  - dzienną listę obecności,  - dokumentację fotograficzną.  Wyłoniony Podmiot jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania, a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów itp. Informację o treści:  „**Projekt dofinansowany ze środków Programu Wieloletniego „Senior-WIGOR” na lata 2015-2020 oraz przez Gminę Ostrowiec Świętokrzyski”**  a także zawierać w widocznym miejscu logo Programu „Senior-WIGOR”. Informacje będą także podawane do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania. |
| Wysokość środków  w 2015 roku | 56 520,00 zł |

**II. Sposób przygotowania oferty:** .  
1. Podmioty uprawnione do złożenia oferty: organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy   
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.

2. Oferta konkursowa powinna być sporządzona na druku stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy   
i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 roku Nr 6, poz. 25). Aktualny druk oferty do pobrania na stronie internetowej Urzędu Miasta [**www.um.ostrowiec.pl**](http://www.um.ostrowiec.pl) ***-*** w zakładce dla organizacji pozarządowych.

1) ofertę należy wypełnić czytelnie, tzn. komputerowo. Wszystkie pola oferty muszą być wypełnione.   
 W przypadku, gdy pole nie będzie wypełnione, piszemy *„nie dotyczy”,* a w przypadku pól liczbowych   
 wpisujemy cyfrę *„0”* w przypadku znaku (gwiazdka) postąpić według instrukcji załączonej do oferty.  
 Oferta powinna zostać przygotowana zgodnie z art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego   
 i o wolontariacie, .  
2) oferta musi być opieczętowana i podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu   
 są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych   
 i zawierania umów,

3) ofertę wraz z ponumerowanymi załącznikami należy spiąć w sposób trwały.

3. Nie będą rozpatrywane oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne, nieprawidłowo wypełnione lub złożone po terminie.

4. Do oferty należy dołączyć:

1. kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji – odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,
2. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający   
   z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
3. dokumenty upoważniające dane osoby do reprezentowania podmiotu (dotyczy podmiotów, które   
   w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych   
   o reprezentowaniu podmiotu),
4. w przypadku oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego do reprezentowania podmiotu do zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania rozliczeń   
   w tym zakresie,
5. kserokopie kwalifikacji/uprawnień osób biorących udział w realizacji zadania,
6. w przypadku projektów z udziałem partnera – umowa partnerska lub oświadczenie partnera,
7. status prawny posiadanej bazy (własność obiektu, umowa użyczenia, najmu lub dzierżawy),
8. oświadczenie, że wnioskodawca nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publicznych i prywatnych,   
   w tym m.in.: podatku oraz innych opłat lokalnych, opłacaniem składek do ZUS i US.
9. oświadczenie, że wnioskodawca nie ubiega się o środki finansowe z innych źródeł gminnych na to samo zadanie w ramach realizowanego zadania oraz że wszystkie otrzymane z Gminy Ostrowiec Świętokrzyski dotacje zostały rozliczone terminowo,
10. oświadczenie wnioskodawcy potwierdzające, że wszystkie ewentualne zamówienia niezbędne do realizacji zadania zostaną przeprowadzone zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji gwarantującej wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, zostanie dokonane rozpoznanie warunków rynkowych, mając na uwadze racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi.

5. Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnione w statucie osoby. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem winno zawierać:

1. klauzulę *„za zgodność z oryginałem”* czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentacji podmiotu lub   
    podpis wraz z imienną pieczątką oraz datą,

2) w przypadku dokumentów wielostronicowych dopuszcza się dwa rodzaje potwierdzenia:

- potwierdzenia na każdej stronie zgodnie z opisem zawartym w punkcie 1,

- na pierwszej stronie dokumentu zawarta jest klauzula *„za zgodność z oryginałem od strony 1 do strony …”*oraz czytelny podpis osoby upoważnionej lub podpis wraz z imienną pieczątką, a każda strona opatrzona jest parafką.

**III. Termin i miejsce składania ofert:**

Oferty na realizację wymienionych zadań należy składać w zaklejonych kopertach oznaczonych napisem:

# Oferta na realizację zadania publicznego nr ………… na 2015 rok tytuł zadania „....................................................................................”,

w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Ostrowca Św., ul. Głogowskiego 3/5 – pokój 107,   
**w terminie do 30 września 2015 roku do godz. 9:00.**

W przypadku ofert złożonych drogą pocztową, decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miasta.

Osoba do kontaktu: Magdalena Salwerowicz – ARL Sp. z o.o. – tel. 603 655 780

**IV. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.**

1. Oferty podlegają zaopiniowaniu przez Komisję Konkursową w składzie określonym zarządzeniem Prezydenta Miasta Ostrowca Św. Posiedzenie Komisji **odbędzie się w dniu 30 września 2015 roku o godzinie 10:00** w Urzędzie Miasta pok. nr 001. W przypadku, gdy Komisja nie zdoła zaopiniować ofert podczas jednego posiedzenia, Przewodniczący Komisji może postanowić o jego kontynuowaniu w innym terminie, który podaje do wiadomości obecnych.
2. W uzasadnionych przypadkach Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego może przesunąć termin składania ofert oraz termin rozstrzygnięcia konkursu.
3. W skład Komisji Konkursowej powołanej przez Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego wchodzą przedstawiciele Urzędu Miasta w Ostrowcu Św., oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z wyłączeniem osób reprezentujących podmioty biorące udział w konkursie.
4. Komisja Konkursowa dokonywać będzie opiniowania ofert zgodnie z arkuszem oceny oferty stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia w następującym trybie:
   1. komisyjne otwarcie złożonych ofert,
   2. segregacja ofert pod kątem zaproponowanych do realizacji zadań publicznych,
   3. weryfikacja ofert pod **kątem formalnym:**

- czy oferta została złożona przez kwalifikującego się oferenta, tzn. czy realizacja zadania mieści się   
w celach statutowych organizacji,

- czy oferta została złożona na właściwym formularzu wg obowiązującego wzoru,

- czy oferta została złożona w wymaganym w ogłoszeniu terminie,

- czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki i czy spełniają one wymogi ważności,

- czy oferta oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione,

- czy termin realizacji zadania jest zgodny z ogłoszonym w zarządzeniu,

* 1. ocena ofert pod **kątem merytorycznym:**

- ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta,

-ocena w jakim stopniu wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, określonym w programie współpracy z organizacjami pozarządowymi na dany rok kalendarzowy,

- ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego: prawidłowość, przejrzystość   
i kompletność budżetu w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

- ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne,

- w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,

- uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków,

- uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,

- ocena celowości realizacji zadania (uzasadnienie potrzeby jego realizacji, liczby odbiorców zadania, spójności zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów),

- pomysłowość i innowacyjność zadania.

* 1. Dotacja **nie będzie udzielana na**:

- podejmowanie działalności gospodarczej,

- na cele niezwiązane z działalnością statutową organizacji,

oraz organizacjom, które nie wywiązały się lub nie rozliczyły z zawartych z gminą umów.

* 1. **KOSZTY KWALIFIKOWALNE**

Koszty ponoszone w związku z zadaniem realizowanym w ramach Programu „Senior-WIGOR” są kwalifikowalne, jeżeli są:

- niezbędne dla realizacji projektu,

- racjonalne i efektywne,

- zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu,

- odpowiednio udokumentowane,

- zostały przewidziane w budżecie projektu,

- zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

Ze środków Programu „Senior-WIGOR” pokrywane będą koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania.

W ramach Programu „Senior-WIGOR” niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak   
i wspólnotowych.

**KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE**

Do kosztów, które w ramach Programu „Senior-WIGOR” nie mogą być finansowane, należą koszty nie odnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym m. in.:

- podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r.   
o podatku od towarów i usług,

- zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,

- zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 851, z późn. zm.),

- amortyzacja,

- leasing,

- rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,

- odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,

- koszty kar i grzywien,

- koszty procesów sądowych,

- nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,

- koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów),

- zakup napojów alkoholowych,

- podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne   
i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego;

- koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.

* 1. Komisja opiniująca może żądać złożenia przez oferenta, w określonym przez Komisję terminie, wyjaśnień, informacji lub dokumentów dotyczących złożonej oferty.
  2. Głosowanie Komisji nad opiniami dotyczącymi poszczególnych ofert.
  3. Komisja sporządzi protokół zwięźle opisujący przebieg jej prac i zawierający opinie dotyczące poszczególnych ofert sporządzony wg. kryteriów określonych w ust. 3 ze wskazaniem ofert najkorzystniejszych.
  4. Komisja niezwłocznie przedłoży protokół Prezydentowi Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.
  5. Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskają dotację oraz o wysokości dotacji podejmuje Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego w formie zarządzenia. Decyzja ta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
  6. Wybór oferty nastąpi **w dniu 30 września 2015 roku**.
  7. Organizacje, których oferty zostały wybrane w postępowaniu konkursowym oraz pozostali uczestnicy konkursu, będą poinformowani o rozstrzygnięciu konkursu pisemnie.
  8. Informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona na stronach internetowych Urzędu Miasta Ostrowca Św., [www.um.ostrowiec.pl](http://www.um.ostrowiec.pl) – zakładka dla organizacji pozarządowych, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

**V. Zasady przyznawania dotacji i warunki realizacji zadań:**

1. Dotacja zostanie przyznana tej organizacji, której ofertę wybierze Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.
2. Umowa o dotację określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania dotacji.
3. Oferent, przyjmując zadanie do realizacji zobowiązuje się do jego wykonania z największą starannością   
   w trybie określonym w umowie oraz zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym   
   w ofercie.
4. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, muszą być zgłaszane w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem i prośbą o akceptację Zleceniodawcy. Każda proponowana zmiana umowy podlega ocenie pod kątem celowości i oszczędności.

Dopuszczalne są m.in. takie zmiany w umowie jak:

- przesunięcie środków pomiędzy pozycjami w kosztorysie (bez zwiększenia kosztu jednostkowego),

- zmiana terminów przekazania transz dotacji,

- zmiana terminów poszczególnych działań zawartych w harmonogramie z zachowaniem terminu realizacji ww. zadania,

- zmiana kadry zaangażowanej w realizację zadania (z zachowaniem wymaganych kwalifikacji),

- zmiana numeru konta bankowego.

Zmiany umowy nie wymagające pisemnego informowania Zleceniodawcy:

- jeżeli dany koszt finansowy z dotacji wskazany w kosztorysie, nie uległ zwiększeniu o więcej niż 10%,

- jeżeli całkowity procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania nie zwiększy się o więcej niż 10 %.

1. W przypadku zawarcia umowy na wsparcie zadania organizacja zapewnia udział środków własnych na poziomie określonym w ofercie lub pomniejszonym proporcjonalnie do przydzielonej kwoty dotacji.
2. Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, odstąpić od realizacji zadania publicznego określonego w niniejszym ogłoszeniu. W szczególności, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta - jeżeli wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane niezgodnie z przeznaczeniem lub rozliczone nieprawidłowo.
3. W przypadku rezygnacji z przyznanej dotacji wnioskodawca powinien złożyć pisemne oświadczenie (podpisane przez osoby uprawnione) w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o uzyskaniu dotacji.
4. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich w związku z realizacją zadania publicznego oraz posiada oświadczenia od osób związanych z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem   
   i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych zgodnie z ustawą   
   z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

#### VI. Informacja o wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego samego rodzaju zadań pochodzących z dotacji Gminy Ostrowiec Świętokrzyski w poprzednich latach:

1. *Prowadzenie Dziennego Domu „Senior-WIGOR”:*

*Rok 2012 - 0 zł, rok 2013 – 0 zł, rok 2014 – 0 zł,*

Załącznik nr 2

do Zarządzenia IV/458/2015

Prezydenta Miasta Ostrowca Św.,

z dnia 8 września 2015 r.

**ARKUSZ OCENY OFERTY**

|  |  |
| --- | --- |
| **Adnotacje urzędowe dotyczące rozpatrywania złożonych w ramach otwartych konkursów ofert**  **na realizacje zadań publicznych w Gminie Ostrowiec Świętokrzyski** | |
| Nazwa zadania określonego  w otwartym konkursie ofert |  |
| Nazwa organizacji |  |

**CZĘŚĆ I. KRYTERIA FORMALNE** *(wypełniają członkowie komisji konkursowej powołanej do opiniowania ofert)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY** | TAK/ NIE\* | UWAGI |
| Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie. |  |  |
| **KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI** | **TAK/ NIE  nie dotyczy***\** | **UWAGI** |
| 1.Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, o której mowa w art. 3 ustawy  o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego, którego zadanie dotyczy. |  |  |
| 2. Oferta złożona na druku zgodnym z obowiązującymi przepisami oraz wypełniona w sposób prawidłowy. |  |  |
| 3.Wypełniona oferta podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie  z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub wyciągiem z ewidencji lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta. |  |  |
| 4. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki, w tym: |  |  |
| 4.1. kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), innego rejestru lub  ewidencji potwierdzającej status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących, |  |  |
| 4.2. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów), |  |  |
| 4.3. dokumenty upoważniające dane osoby do reprezentowania podmiotu (dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych o reprezentowaniu podmiotu), |  |  |
| 4.4. w przypadku oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego do reprezentowania podmiotu do zaciągania zobowiązań  finansowych i dokonywania rozliczeń w tym zakresie, |  |  |
| 4.5. kserokopie kwalifikacji/uprawnień osób biorących udział w realizacji zadania, |  |  |
| 4.6. w przypadku projektów z udziałem partnera – umowa partnerska lub oświadczenie partnera, |  |  |
| 4.7. status prawny posiadanej bazy (własność obiektu, umowa użyczenia, najmu lub dzierżawy). |  |  |
| 4.8. oświadczenie, że wnioskodawca nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publicznych  i prywatnych, w tym m.in.: podatku oraz innych opłat lokalnych, opłacaniem składek do ZUS  i US, |  |  |
| * 1. oświadczenie, że wnioskodawca nie ubiega się o środki finansowe z innych źródeł gminnych na to samo zadanie w ramach realizowanego zadania oraz że wszystkie otrzymane  z Gminy Ostrowiec Świętokrzyski dotacje zostały rozliczone terminowo, |  |  |
| 4.10. oświadczenie wnioskodawcy potwierdzające, że wszystkie ewentualne zamówienia niezbędne do realizacji zadania zostaną przeprowadzone zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji gwarantującej wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, zostanie dokonane rozpoznanie warunków rynkowych, mając na uwadze racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi. |  |  |
| 5. Oferent złożył kopie dokumentów poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby wskazane w wyciągu z KRS lub w innym dokumencie potwierdzającym status prawny oferenta (pieczątka, podpis, data). |  |  |
| **Oferta spełnia wymogi formalne:** |  |  |

*\* wpisać właściwą odpowiedź w rubrykę*

**CZĘŚĆ II. OPINIA MERYTORYCZNA** *(wypełniają członkowie komisji konkursowej powołanej do opiniowania ofert)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KRYTERIA OPINII** | **Ocena punktowa** | |
| **KRYTERIUM 1:**  **ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3**  **Proponowane działania:**  *(zawartość merytoryczna oferty tzn. skala działań, ich adekwatność do zidentyfikowanego problemu i potrzeb adresatów zadania, planowane metody i formy działalności/pracy, możliwość realizacji zadania, zakładane do osiągnięcia rezultaty).* | **TAK** | **NIE** |
|  |  |
| **KRYTERIUM 2:**  ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.  *(maksymalna liczba przyznanych punktów: 25)* |  | |
| **KRYTERIUM 3:**  ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będą realizować zadanie publiczne.  *(maksymalna liczba przyznanych punktów: 25)* |  | |
| **KRYTERIUM 4:**  ocena planowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;  *(maksymalna liczba przyznanych punktów: 20)*  *10 - 20% - 5 p., 21 - 30% - 10 p., 31 - 40% - 15 p., 41 i powyżej – 20 p.* |  | |
| **KRYTERIUM 5:**  ocena planowanego przez organizację wkładu niefinansowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.  *(maksymalna liczba przyznanych punktów: 20)*  *10 - 20% - 5 p., 21 - 30% - 10 p., 31 - 40% - 15 p., 41 i powyżej – 20 p.* |  | |
| **KRYTERIUM 6:**  analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.  *(maksymalna liczba przyznanych punktów: 10)* |  | |
| **LICZBA PUNKTÓW OGÓŁEM*:***  *(możliwa maksymalna liczba przyznanych punktów: 100)* | | |
| **Liczba przyznanych punktów przez komisję konkursową:** |  | |
| **Oferta realizacji zadania zaopiniowana przez komisję konkursową pozytywnie/negatywnie\*** | | |
| **Zaopiniowana kwota dotacji wynosi:** |  | |

*\* niepotrzebne skreślić*

***Podpis przewodniczącego komisji:***

………………………………………

***Podpisy członków komisji konkursowej:***

1. …………………………………
2. ……………………………..…..
3. ……………………………….…
4. ..…………………………………
5. ………………………………….

***Prezydent Miasta  
 Ostrowca Świętokrzyskiego***

***Jarosław Górczyński***