

Zarządzenie Nr .....*V.18/2018*.....  
Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego  
z dnia ..*21.11.2018*...*2018*✓

**w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację w 2019 roku zadania publicznego Gminy w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób – Prowadzenie Dziennego Domu „Senior – WIGOR”**

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 2018 r. poz. 450 z póź. zm.), art. 30 ust. 2 pkt. 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z póź.zm. ) oraz uchwały Nr L II/116/2017/Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 8 grudnia 2017 roku w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Dziennym Domu „Senior - WIGOR” w Ostrowcu Świętokrzyskim oraz w związku z uchwałą Nr 34 Rady Ministrów z dnia 17 marca 2015 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior+” na lata 2015 – 2020 (t. j. MP 2018 poz. 228) i uchwałą Nr L/101/2017 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 13 listopada 2017 roku w sprawie Programu współpracy Gminy Ostrowiec Świętokrzyski z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w latach 2018 - 2019, **zarządza się, co następuje:**

§ 1. 1 Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2019 roku zadania publicznego gminy w zakresie pomocy społecznej.

2. Wykaz zadań, o których mowa w ust. 1, szczegółowe informacje dotyczące warunków jego realizacji oraz trybu i kryteriów wyboru ofert, zawiera „Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert w tym na realizację w 2019 roku zadania publicznego gminy w zakresie pomocy społecznej, stanowiące załącznik 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) Małgorzata Stafijowska,
- 3) Dorota Charemska,

przedstawiciele organizacji pozarządowych:

- 4) Maria Pochylska.

§ 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.

RADCA PRAWNY  
KL-K-396  
*mgr Zdzisław Niedziela*

*Prezydent Miasta  
Ostrowca Świętokrzyskiego*

*Jarosław Górczyński*

Załącznik  
do Zarządzenia Nr .../1.8.2018  
Prezydenta Miasta Ostrowca Św..  
z dnia ... 21.11.2018

## Ogłoszenie

### o otwartym konkursie ofert na realizację w 2019 roku zadania publicznego gminy w zakresie pomocy społecznej w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób –Prowadzenie Dziennego Domu „Senior – WIGOR”

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 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), art. 30 ust. 2 pkt. 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) oraz uchwały Nr LII/116/2017 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 8 grudnia 2017 roku w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Dziennym Domu „Senior -WIGOR” w Ostrowcu Świętokrzyskim oraz w związku z uchwałą Nr 34 Rady Ministrów z dnia 17 marca 2015 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior+” na lata 2015 – 2020 (t. j. MP z 2018r poz. 228) i uchwałą Nr L/101/2017 z dnia 13 listopada 2017 roku w sprawie Programu współpracy Gminy Ostrowiec Świętokrzyski z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w latach 2018 - 2019, informuje o możliwości składania ofert na realizację zadania w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób - Prowadzenie Dziennego Domu „Senior – WIGOR”

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

Rodzaj zadania	<b>Pomoc społeczna w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób</b>
Tytuł zadania	<i>Prowadzenie Dziennego Domu „Senior-WIGOR”</i>
Termin realizacji	<b>01.01.2019r. - 31.12.2019r.</b>
Szczegółowe warunki realizacji zadania	<p>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., dla 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”.</p> <p>Placówka spełnia minimalny standard warunków lokalowych dla dziennego Domu „Senior-WIGOR” określony w wieloletnim programie „Senior+” na lata 2015-2020.</p> <p><b>W ramach realizowanego zadania należy zapewnić uczestnikom:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- pomoc w codziennym funkcjonowaniu i radzeniu sobie z podstawowymi czynnościami pielęgnacyjno-higienicznymi;</li><li>- jeden ciepły posiłek dziennie (obiad dwudaniowy) usługa cateringowa oraz ciepłe napoje (kawę, herbatę);</li><li>- podstawową pomoc przedmedyczną;</li><li>- pomoc w załatwianiu spraw urzędowych i osobistych;</li><li>- usługi w zakresie pobudzania aktywności ruchowej i umiejętnej organizacji czasu, pracy nad poprawą samodzielności i sprawności fizycznej, uświadamiania roli prowadzenia zdrowego stylu życia, zajęcia ruchowe i podstawowa gimnastyka, kinezyterapia lub spacer na świeżym powietrzu - uwzględniające możliwości i stan zdrowia danej osoby (wymagane będzie stosowne zaświadczenie lekarskie);</li><li>- zajęcia aktywizacyjno-społeczne - mające na celu pobudzenie i zachęcenie osób starszych do aktywności społeczno- kulturalnej, wykorzystania swoich zainteresowań i pasji jako możliwości przyjemnego i aktywnego spędzenia czasu (dostosowane do potrzeb seniorów);</li><li>- zajęcia integracyjne mające na celu zmniejszanie poczucia wykluczenia z życia społecznego - spotkania edukacyjne, zajęcia w zakresie obsługi komputera, zorganizowanie minimum czterech spotkań integracyjnych, zgodnie z zapotrzebowaniem i zainteresowaniem uczestników;</li><li>- wsparcie psychologiczne - nie mniej niż 2 godziny wsparcia psychologicznego tygodniowo, według potrzeb w formie indywidualnych sesji lub zajęć grupowych.</li></ul> <p>Zgodnie z wymogami określonymi w programie wieloletnim „Senior-WIGOR” na lata 2015-2020 minimalny standard zatrudnienia w Dziennym Domu „Senior-WIGOR” to co najmniej 1 pracownik na 15 seniorów oraz fizjoterapeutę lub terapeuta zajęciowy lub instruktor terapii lub pielęgniarkę lub ratownika medycznego w wymiarze odpowiednim do potrzeb placówki. Dodatkowo, w zależności od potrzeb, w placówce może być zatrudniony inny specjalista w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- pracownik /opiekun z wykształceniem umożliwiającym wykonywanie zadań, posiadający doświadczenie w organizacji zajęć,</li><li>- fizjoterapeuta z wykształceniem średnim medycznym z uprawnieniami masaży, jeżeli wykonuje masaże,</li><li>- pielęgniarka z odpowiednim wykształceniem medycznym,</li><li>- ratownik medyczny - dyplom ratownika medycznego,</li><li>- /psycholog posiadający wykształcenie wyższe i udokumentowane doświadczenie zawodowe,</li><li>- prowadzący zajęcia - osoby posiadające adekwatne wykształcenie oraz doświadczenie w prowadzeniu zajęć z przedmiotowego zakresu,</li></ul> <p>Osoby te zostaną zaangażowane w wymiarze zależnym od potrzeb osób starszych korzystających ze wsparcia Dziennego Domu Senior-WIGOR.</p>

	<p><b>Dotacja może być przeznaczona na koszty:</b> mediów, personelu wg minimalnego standardu zatrudnienia, obiadów dla uczestników, bieżących działań, materiałów do zajęć, obsługi księgowej.</p> <p>Wyłoniony Podmiot jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania, a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów itp. Informację o treści: <b>„Projekt dofinansowany ze środków Programu Wieloletniego „Senior-WIGOR” na lata 2015-2020 oraz przez Gminę Ostrowiec Świętokrzyski”</b> a także zawierać w widocznym miejscu logo Programu „Senior-WIGOR” oraz Gminy Ostrowiec Świętokrzyski. Informacje będą także podawane do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania.</p>
Wysokość środków w 2019 roku	<b>226.080,00 zł.</b>

## 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 Rodziny Pracy Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 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 2016 roku, poz. 1300 z dnia 19 sierpień 2016 roku.). Aktualny druk oferty do pobrania na stronie internetowej Urzędu Miasta [www.um.ostrowiec.pl](http://www.um.ostrowiec.pl) - w zakładce: sfera społeczna/organizacje pozarządowe.
  - 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 opieczetowana 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 bądź promesę umowy użyczenia, najmu lub dzierżawy),
  - 8) oświadczenie, czy wnioskodawca ubiega się o środki finansowe z innych źródeł na to samo zadanie oraz że wszystkie otrzymane z Gminy Ostrowiec Świętokrzyski dotacje zostały rozliczone terminowo,
  - 9) 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,
  - 10) Regulamin Organizacyjny Dziennego Domu „Senior - WIGOR” określający zasady funkcjonowania Domu.
5. Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczane 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 pieczętką oraz datę,
  - 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 pieczętką, 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 2019 rok  
tytuł zadania „.....”,**

w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Ostrowca Św., ul. Głogowskiego 3/5 - pokój 108, **w terminie do 17 grudnia 2018 roku do godz. 15:30**

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

### 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 18 grudnia 2018 roku o godzinie 10:00**

w Urzędzie Miasta pok. nr 003. 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 Świątokrzyskiego może przesunąć termin składania ofert oraz termin rozstrzygnięcia konkursu.

3. W skład Komisji Konkursowej powołanej przez Prezydenta Miasta Ostrowca Świątokrzyskiego wchodzi 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 do niniejszego Ogłoszenia 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 wymagany 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,

4) ocena ofert pod **kątem merytorycznym:**

- ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta,

- ocena w jakim stopniu wnioski 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.

5) Dotacja **nie będzie udzielana na:**

- podejmowanie działalności gospodarczej,

- na cele niezwiązane z działalnością statutową organizacji,

- na pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,

- na dotowanie przedsięwzięć, które już są dofinansowane z budżetu gminy lub innych funduszy celowych, oraz organizacjom, które nie wywiązały się lub nie rozliczyły z zawartych z gminą umów.

6) Koszty będą kwalifikowane tylko wtedy, gdy:

- są skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe,

- są skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu zadań realizowanych w ramach

dofinansowanego zadania (dot. kosztów stałych, m.in. czynszu, rachunków za media, wynagrodzeń pracowników etatowych - kosztem kwalifikowanym, może być tylko część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania niezwiązane z obsługą ww. zadania),

- stawki dla osób zatrudnionych w ramach realizacji zadania oraz wycena pracy wolontariuszy i członków stowarzyszenia pracujących społecznie są skalkulowane w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe w naszym mieście z uwzględnieniem posiadanych kwalifikacji przez osoby uwzględnione przy realizacji zadania (w przeliczeniu na godziny, ze wskazaniem stawki za godzinę pracy),
- dokumenty księgowe wystawione zostaną na organizację realizującą zadanie oraz zapłacone w terminie realizacji zadania,
- 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.

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 (Dz. U. z 2017 r. poz.1221 z późn.zm.),
  - 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 2018 r. poz. 395, 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 2017 r. poz.1221, 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
  - 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 mowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.
- 7) Komisja opiniująca może żądać złożenia przez oferenta, w określonym przez Komisję terminie, wyjaśnień, informacji lub dokumentów dotyczących złożonej oferty.
  - 8) Głosowanie Komisji nad opiniami dotyczącymi poszczególnych ofert.
  - 9) Komisja sporządzi protokół zwięzle opisujący przebieg jej prac i zawierający opinie dotyczące poszczególnych ofert sporządzony wg. kryteriów określonych w ust. 3 ze wskazaniem ofert najkorzystniejszych.
  - 10) Komisja niezwłocznie przedłoży protokół Prezydentowi Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.
  - 11) 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.
  - 12) Wybór oferty nastąpi **w terminie do dnia 27 grudnia 2018 roku.**
  - 13) Organizacje, których oferty zostały wybrane w postępowaniu konkursowym oraz pozostali uczestnicy konkursu, będą poinformowani o rozstrzygnięciu konkursu pisemnie.
  - 14) Informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona na stronach internetowych Urzędu Miasta Ostrowca Św., [www.um.ostrowiec.pl](http://www.um.ostrowiec.pl) – zakładka sfera społeczna/organizacje pozarządowe, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

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

1. Umowa o dotację zostanie zawarta niezwłocznie po uchwaleniu uchwały budżetowej. Umowa określa również szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania dotacji.
2. Dotacja zostanie przyznana tej organizacji, której ofertę wybierze Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.
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. Zmiana musi być zgodna ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania określonymi w zarządzeniu dot. otwartego konkursu ofert.

5. 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 %.

6. W przypadku zawarcia umowy na wsparcie zadania organizacja zapewnia udział środków własnych na poziomie określonym w ofercie lub pomniejszonym proporcjonalnie do przydzielonej kwoty dotacji.

7. 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 nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta

- jeżeli wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane niezgodnie z przeznaczeniem lub rozliczone nieprawidłowo.

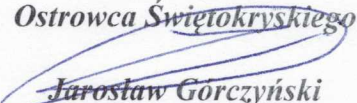
8. W przypadku rezygnacji z przyznanej dotacji wnioskodawca powinien złożyć pisemne oświadczenie (podpisane przez osoby uprawnione) w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o uzyskaniu dotacji.

VI. 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016 r.).

VII. 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 2014 — 0 zł, rok 2015 — 56 520 zł, rok 2016 – 226. 080 zł, rok 2017 – 226 080,00 zł,  
.rok 2018 - 226 080,00 zł.*

*Prezydent Miasta  
Ostrowca Świętokrzyskiego*  
  
*Jarosław Gorczyński*

## ARKUSZ OCENY OFERTY

<b>Adnotacje urzędowe dotyczące rozpatrywania złożonych w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Ostrowiec Świętokrzyski</b>	
Nazwa zadania określonego w otwartym konkursie ofert	<b>Prowadzenie Dziennego Domu „Senior-WIGOR”</b>
Nazwa organizacji	

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

<b>TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY</b>	TAK/ NIE*	UWAGI
Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
<b>KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI</b>	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 bądź promesę umowy 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,		
4.9. oświadczenie, czy wnioskodawca ubiega się o środki finansowe z innych źródeł na to samo zadanie 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.		
4.11. Regulamin Organizacyjny Dziennego Domu „Senior- WIGOR” określający zasady funkcjonowania Domu.		
5. Oferent złożył kopie dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby wskazane w wyciągu z KRS lub w innym dokumencie potwierdzającym status prawny oferenta (pieczęć, podpis, data).		
<b>Oferta spełnia wymogi formalne:</b>		

\* wpisać właściwą odpowiedź w rubrykę

- niepotrzebne skreślić

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

KRYTERIA OPINII	Ocena punktowa	
	TAK	NIE
<b>KRYTERIUM 1:</b>		
ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta: <i>(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),</i> termin realizacji zadania jest zgodny z terminem zawartym w zarządzeniu o otwartym konkursie ofert, szczegółowe warunki realizacji zadania są zgodne z warunkami określonymi w zarządzeniu o otwartym konkursie ofert.		
<b>KRYTERIUM 2:</b> ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania. <i>(maksymalna liczba przyznanych punktów: 25)</i>		
<b>KRYTERIUM 3:</b> ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób biorących udział w realizacji zadania, <i>(maksymalna liczba przyznanych punktów: 25)</i>		
<b>KRYTERIUM 4:</b> ocena planowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, <i>(maksymalna liczba przyznanych punktów: 20) 10 - 20% - 5 p., 21 - 30% -10 p., 31 - 40% -15 p., 41 i powyżej - 20 p.</i>		
<b>KRYTERIUM 5:</b> ocena planowanego przez organizację wkładu niefinansowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków, <i>(maksymalna liczba przyznanych punktów: 20) 10 - 20% - 5 p., 21 - 30% -10 p., 31 - 40% -15 p., 41 i powyżej - 20 p.</i>		
<b>KRYTERIUM 6:</b> 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. <i>(maksymalna liczba przyznanych punktów: 10)</i>		
<b>LICZBA PUNKTÓW OGÓŁEM:</b> <i>(możliwa maksymalna liczba przyznanych punktów: 100)</i>		
<b>Liczba przyznanych punktów przez komisję konkursową:</b>		
<b>Oferta realizacji zadania zaopiniowana przez komisję konkursową pozytywnie/negatywnie*:</b>		
<b>Zaopiniowana kwota dotacji wynosi:</b>		

Podpisy członków komisji konkursowej:

1 .....

2 .....

3 .....

4 .....

**Prezydent Miasta  
Ostrowca Świętokrzyskiego**

  
**Jarosław Górczyński**