

Zarządzenie Nr V/565/2019
Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego
z dnia 25 listopada 2019r.

w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację w 2020 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 2019 r. poz. 688 z późn. zm.), art. 30 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 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, zmienionej uchwałą Nr V/17/2018 z dnia 11 grudnia 2018 roku, zmienionej uchwałą Nr XVI/74/2019 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 19 czerwca 2019 roku 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 2018 r. poz. 228) i uchwałą Nr XXII/135/2019 z dnia 15 listopada 2019 roku w sprawie Programu współpracy Gminy Ostrowiec Świętokrzyski z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w latach 2020 - 2021, zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2020 roku zadania publicznego gminy w zakresie pomocy społecznej.

2. Zadanie, o którym 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 2020 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”, 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) Dorota Charemska,
- 3) Anna Zybura,

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.

z up. Prezydenta Miasta
Dominik Smoliński
Wiceprezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego

Ogłoszenie
o otwartym konkursie ofert na realizację w 2020 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 2019 r. poz. 688 z późn. zm.), art. 30 ust. 2 pkt. 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 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, zmienionej uchwałą Nr V/17/2018 z dnia 11 grudnia 2018 roku, zmienionej uchwałą Nr XVI/74/2019 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 19 czerwca 2019 roku 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 2018 r. poz. 228) i uchwałą Nr XXII/135/2019 z dnia 15 listopada 2019 roku w sprawie Programu współpracy Gminy Ostrowiec Świętokrzyski z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w latach 2020-2021, 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	<u>Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób.</u>
Tytuł zadania	Prowadzenie Dziennego Domu „Senior-WIGOR”.
Termin realizacji	<u>01.01.2020r. - 31.12.2020r.</u>
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. Henryka Sienkiewicza 70, 27-400 Ostrowiec Św., dla 30 seniorów, zarówno kobiet, jak i mężczyzn, nieaktywnych zawodowo, w wieku 60+, zamieszkujących na terenie 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>W ramach realizowanego zadania należy zapewnić uczestnikom:</p> <ul style="list-style-type: none">- pomoc w codziennym funkcjonowaniu i radzeniu sobie z podstawowymi czynnościami pielęgnacyjno-higienicznymi;- jeden ciepły posiłek dziennie (obiad dwudaniowy), usługa cateringowa, oraz ciepłe napoje (kawę, herbatę);- podstawową pomoc przedmedyczną;- pomoc w załatwianiu spraw urzędowych i osobistych;- 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 spacerowanie na świeżym powietrzu - uwzględniające możliwości i stan zdrowia danej osoby (wymagane będzie stosowne zaświadczenie lekarskie);- 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);- 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;- wsparcie psychologiczne - nie mniej niż 2 godziny wsparcia psychologicznego tygodniowo, według potrzeb w formie indywidualnych sesji lub zajęć grupowych;- dowożenie i odwożenie uczestników na zajęcia (transport). <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 fizjoterapeuta lub terapeuta zajęciowy, lub instruktor terapii, lub pielęgniarka, lub ratownik medyczny w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki. Dodatkowo, w zależności od potrzeb, w placówce może być zatrudniony inny specjalista w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki. Osoby zatrudnione powinny posiadać, w zależności od stanowiska, wymagane wykształcenie:</p> <ul style="list-style-type: none">- pracownik /opiekun z wykształceniem umożliwiającym wykonywanie zadań, posiadający doświadczenie w organizacji zajęć.

	<ul style="list-style-type: none"> - fizjoterapeuta z wykształceniem średnim medycznym z uprawnieniami masażysty, jeżeli wykonuje masaże, - pielęgniarka z odpowiednim wykształcenie medycznym, - ratownik medyczny - dyplom ratownika medycznego, - psycholog posiadający wykształcenie wyższe i udokumentowane doświadczenie zawodowe, - prowadzący zajęcia - osoby posiadające adekwatne wykształcenie oraz doświadczenie w prowadzeniu zajęć z przedmiotowego zakresu, - kierownik posiadający co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej. <p>Osoby te zostaną zaangażowane w wymiarze zależnym od potrzeb osób starszych korzystających ze wsparcia Dziennego Domu Senior-WIGOR.</p> <p>Wymagana dokumentacja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dzienniki zajęć zawierające plan pracy domu wraz z wykazem osób prowadzących zajęcia, - lista podopiecznych zamieszkujących teren Ostrowca Św., - dzienna lista obecności, - dokumentacja fotograficzna.
	<p>Dotacja może być przeznaczona na koszty: 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:</p> <p>Projekt finansowany z budżetu Gminy Ostrowiec Świętokrzyski w ramach dotacji celowej udzielonej w roku 2020 na zadanie pn. „Prowadzenie Dziennego Domu „Senior-WIGOR”.</p> <p>Ponadto powinien zawierać w widocznym miejscu logo Programu „Senior-WIGOR” oraz Gminy Ostrowiec Świętokrzyski.</p> <p>Informacje będą także podawane do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania.</p>
<p>Wysokość środków w 2020 roku</p>	<p style="text-align: center;">280 000,00 zł</p>

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 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. poz. 2057). Aktualny druk oferty do pobrania na stronie internetowej Urzędu Miasta 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, trzeba napisać „nie dotyczy”, a w przypadku pól liczbowych wpisać 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 promesa 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, mające 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 2020 rok
tytuł zadania „”**

w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Ostrowca Św., ul. Jana Głogowskiego 3/5 - pokój 108,
w terminie do 16 grudnia 2019 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 17 grudnia 2019 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 Świętokrzyskiego może przesunąć termin składania ofert oraz termin rozstrzygnięcia konkursu.
3. W skład Komisji Konkursowej powołanej przez Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego 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 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,
 - 4) 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.
- 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 nieodnoszące 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 2018 r. poz. 2174 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 2019 r. poz. 351) 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 2019 r. poz. 865 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, składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, składki na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, opłaty 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.
- 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 zwięzłe 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

- 12) Ostrowca Świętokrzyskiego w formie zarządzenia. Decyzja ta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
- 13) **Wybór oferty nastąpi w terminie do dnia 23 grudnia 2019 roku.**
- 14) Organizacje, których oferty zostały wybrane w postępowaniu konkursowym oraz pozostali uczestnicy konkursu, będą poinformowani o rozstrzygnięciu konkursu pisemnie.
- 15) Informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona na stronach internetowych Urzędu Miasta Ostrowca Św., www.um.ostrowiec.pl – zakładka sfera społeczna/organizacje pozarządowe, w 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 nieznane 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.

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 2018 - 226 080,00 zł; rok 2019 - 226 080,00 zł.

**z up. Prezydenta Miasta
Dominik Smoliński
Wiceprezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego**

ARKUSZ OCENY OFERTY

Adnotacje urzędowe dotyczące rozpatrywania złożonych w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Ostrowiec Świętokrzyski

Nazwa zadania określonego w otwartym konkursie ofert	Prowadzenie Dziennego Domu „Senior-WIGOR”
Nazwa organizacji	

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

<u>TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY</u>	TAK/ NIE*	UWAGI
Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
<u>KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI</u>	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, 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,		
4.9. 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.		
4.10. 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 (pieczętka, podpis, data).		
<u>Oferta spełnia wymogi formalne:</u>		

* wpisać właściwą odpowiedź w rubrykę

- *niepotrzebne skreślić*

<u>KRYTERIA OPINII</u>	<u>Ocena punktowa</u>	
	TAK	NIE
<u>KRYTERIUM 1:</u>		
<u>ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta:</u> <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>		
<u>termin realizacji zadania</u> jest zgodny z terminem zawartym w zarządzeniu o otwartym konkursie ofert,		
<u>szczegółowe warunki realizacji zadania</u> są zgodne z warunkami określonymi w zarządzeniu o otwartym konkursie ofert.		
<u>KRYTERIUM 2:</u> ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania. <i>(maksymalna liczba przyznanych punktów: 25)</i>		
<u>KRYTERIUM 3:</u> ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób biorących udział w realizacji zadania, <i>(maksymalna liczba przyznanych punktów: 25)</i>		
<u>KRYTERIUM 4:</u> 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>		
<u>KRYTERIUM 5:</u> 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>		
<u>KRYTERIUM 6:</u> 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, ze szczególnym uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobów rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. <i>(maksymalna liczba przyznanych punktów: 10)</i>		
<u>LICZBA PUNKTÓW OGÓLEM:</u> <i>(możliwa maksymalna liczba przyznanych punktów: 100)</i>		
<u>Liczba przyznanych punktów przez komisję konkursową:</u>		
<u>Oferta realizacji zadania zaopiniowana przez komisję konkursową pozytywnie/negatywnie*</u>		
<u>Zaopiniowana kwota dotacji wynosi:</u>		

Podpisy członków komisji konkursowej:

1

2

3

4

**z up. Prezydenta Miasta
Dominik Smoliński
Wiceprezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego**