

**ZARZĄDZENIE NR 143/2022  
PREZYDENTA MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE**

z dnia 6 kwietnia 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2022 roku zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, polegającego na zapewnieniu pobytu, w tym usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych oraz posiłku w ośrodku wsparcia - osobom z niepełnosprawnością powyżej 24 roku życia.**

Na podstawie art.11 ust.2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn.zm.), art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559 z późn.zm.) art. 25 ust. 1, 4 i 5 w związku z art.17 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 2268 z późn.zm.) oraz Uchwały Nr L/396/21 z dnia 25 listopada 2021 r. Rady Miejskiej w Świętochłowicach w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Miasta Świętochłowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022

**zarządza się, co następuje:**

§ 1. Ogłasza się konkurs ofert na realizację w 2022 roku zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na, zapewnieniu pobytu, w tym usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych oraz posiłku w ośrodku wsparcia osobom z niepełnosprawnościami powyżej 24 roku życia, organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Rozwoju i Polityki Społecznej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

**Daniel Beger**

Załącznik do zarządzenia Nr 143/2022  
Prezydenta Miasta Świętochłowice  
z dnia 6 kwietnia 2022 r.

**Ogłoszenie**  
**PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920 z późn. zm.), art. 25 ust. 1, ust. 4 i ust. 5 oraz art. 51 ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 1876 z późn. zm.), art. 13 ust. 1, ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) oraz art. 221 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.).

**PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE**

Ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej:

**I. RODZAJ ZADANIA:** Zadanie z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.

**II. TYTUŁ I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:**

1. **Tytuł zadania:** „Zapewnienie pobytu, w tym usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych oraz posiłku w ośrodku wsparcia – osobom z niepełnosprawnościami powyżej 24 roku życia”.

2. **Miejsce realizacji zadania:** Miasto Świętochłowice lub miasto ościenne.

3. **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi:** Na dofinansowanie realizacji zadania przeznacza się środki finansowe w wysokości: 101 400,00 zł (słownie: sto jeden tysięcy czterysta złotych 00/100).

Koszty zadań tego samego rodzaju w roku 2021 wynosiły: 140 400,00 zł, z czego:

- organizacje pozarządowe otrzymały: 140 400,00 zł,
- podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – 0,00 zł

Koszty zadań tego samego rodzaju w roku 2020 wynosiły: 0,00 zł, z czego:

- organizacje pozarządowe otrzymały: 0,00 zł,
- podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – 0,00 zł

4. **Termin realizacji:** Zadanie będzie realizowane w okresie: od dnia opublikowania wyników otwartego konkursu ofert do dnia 31 grudnia 2022 r., przy czym przyznane środki finansowe mogą być wydatkowane od dnia podpisania umowy.

5. **Cel zadania:** Zapewnienie opieki osobom z niepełnosprawnościami oraz wsparcie członków rodziny w opiece nad osobą z niepełnosprawnościami, poprzez świadczenie usług w dziennym ośrodku wsparcia. Zwiększenie lub podtrzymanie samodzielności, podtrzymanie lub polepszenie funkcjonowania psychologiczno-fizycznego osób z niepełnosprawnościami, poprawa funkcjonowania osób, które doświadczają ograniczeń w zaspokajaniu podstawowych i niezbędnych potrzeb życiowych, kompensowanie utraconej samodzielności działaniami umożliwiającymi tym osobom dalsze funkcjonowanie.

6. **Rodzaj przedsięwzięć realizowanych w ramach zadania:** Zleceniodawca wymaga, aby w ramach pobytu ośrodek wsparcia dziennego zapewniał osobie z niepełnosprawnościami w szczególności:

- 1) opiekę i pielęgnację,
- 2) posiłek przygotowany zgodnie z zasadami żywienia, z pełnowartościowych produktów o wartości kalorycznej jednego posiłku odpowiedniej dla osób dorosłych, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb

dietetycznych. Dopuszcza się możliwość przygotowania posiłku w ramach treningu kulinarnego. **Oferent zobowiązany jest do wykazania/wyodrębnienia kosztów wyżywienia w Zestawieniu kosztów realizacji zadania (sekcja V.A. oferty oraz określenia kosztu jednego posiłku,**

- 3) pomoc przy spożywaniu posiłków,
- 4) pomoc w utrzymaniu higieny,
- 5) terapię zajęciową – indywidualną i grupową,
- 6) rehabilitację ruchową – w formie indywidualnej i grupowej,
- 7) wsparcie psychologiczne indywidualne i grupowe.

Ponadto:

- 1) konsultacje psychologa dla rodziców/ opiekunów,
- 2) prowadzenie działań integracyjnych dla rodziców/opiekunów poprzez udział w imprezach.

#### **7. Adresaci zadania:**

Adresatami zadania są osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi, sprzężonymi do znacznego stopnia niepełnosprawności z terenu Miasta Świętochłowice, powyżej 24 roku życia, skierowane do odpowiedniego ośrodka wsparcia decyzją administracyjną wydaną z upoważnienia Prezydenta Miasta Świętochłowice przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach lub inną osobę upoważnioną. Liczba osób wymagających zabezpieczenia: co najmniej sześć.

#### **8. Koszty jakie można ponieść w ramach dotacji:**

- 1) za kwalifikowane uznaje się wydatki (koszty) niezbędne do realizacji zadania i zgodne z zasadami rzetelnej gospodarki finansowej. Dotacja przeznaczona może być wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania publicznego zgodne z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania,
- 2) w przypadku, gdy w tym samym obiekcie lub przy pomocy tych samych osób realizowane jest więcej niż jedno zadanie publiczne lub prowadzona jest inna działalność, oferent zobowiązany jest do opracowania i stosowania wskaźnika podziału kosztów (np. eksploatacyjnych, wynagrodzeń, administracyjnych) proporcjonalnie do ich części wykorzystywanych przy realizacji zadania publicznego,
- 3) w trakcie realizacji zadania będą mogły być dokonywane przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w łącznej wysokości do 15% wartości dotacji. Dodawanie nowej pozycji kosztowej oraz usuwanie istniejącej pozycji w ramach realizacji zadania będą wymagać uprzedniej zgody Zleceniodawcy,
- 4) w Zestawieniu *kosztów realizacji zadania* (sekcja VA oferty) w kolumnie „rodzaj miary” należy wpisać w poszczególnych pozycjach kosztorysu: „miesiąc”. Zleceniodawca wymaga aby pod kalkulacją obowiązkowo wpisać: „miesięczny koszt pobytu (koszt pobytu 1 osoby przez 1 miesiąc) wynosi: ..... złotych”, przy założeniu, że do miesięcznego kosztu pobytu wlicza się koszt wyżywienia,
- 5) Sekcja V.A oferty – *Zestawienie kosztów realizacji zadania* musi być spójną częścią III punkt 4 oferty – *Plan i harmonogram działań na rok 2022*.

#### **9. Warunki dotyczące realizacji zadania:**

- 1) Zleceniobiorca zobowiązany będzie do:
  - a) świadczenia usług przez co najmniej 8 godzin dziennie, we wszystkie dni robocze,
  - b) podejmowania działań w oparciu o sporządzoną diagnozę i indywidualny plan oddziaływań,
  - c) współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Świętochłowicach w szczególności w zakresie informowania pracownika socjalnego na bieżąco o wszelkich zmianach w sytuacji osób korzystających z pomocy,
  - d) współpracy z innymi podmiotami działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnościami,
  - e) realizowania zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności, w zakresie bezpieczeństwa sanitarno-epidemiologicznego, bezpieczeństwa żywności i żywienia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy,

- f) ponoszenie pełnej odpowiedzialności za wszelkie szkody wyrządzone przez kadrę Zleceniobiorcy osobom trzecim w szczególności podopiecznym lub w ich imieniu,
- g) prowadzenia dokumentacji obejmującej w szczególności rodzaj i ilość prowadzonych działań oraz istotne zdarzenia dotyczące osoby objętej pomocą, dbałości o prawidłowe gromadzenie i przechowywanie dokumentacji,
- h) składania w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach, po upływie każdego miesiąca, w terminie do 5- go dnia miesiąca następującego zestawienia faktycznie wykorzystanych osobodni.
- 2) Kwota dotacji, o której mowa w części II punkt 3 ogłoszenia wskazuje maksymalny zakres świadczenia Zleceniodawcy z tytułu dotacji, określony przy założeniu pełnego wykorzystania wszystkich osobodni pobytu w okresie realizacji zadania (wyliczony na podstawie planowanych decyzji administracyjnych), natomiast dotacja będzie przekazywana i rozliczana w oparciu o faktyczne wydane decyzje administracyjne, na zasadach określonych w umowie.
- 3) Zleceniobiorca zobowiązany będzie do zapewnienia posiłku. Środki na wyżywienie (zaplanowane z dotacji) podlegać będą zwrotowi w przypadku nieobecności uczestnika. W sprawozdaniach Zleceniobiorca zobowiązany będzie do wykazania niewykorzystanych środków finansowych, które podlegać będą zwrotowi w trybie i na zasadach określonych w umowie.
- 4) Zleceniobiorca zobowiązany będzie efektywnie wykorzystywać miejsca w ośrodku wsparcia, zgodnie z zasadami gospodarności i rzetelności.
- 5) Zleceniobiorca zobowiązany będzie do poddania kontroli realizacji zadania publicznego. Kontrola może być przeprowadzona również w formie wizyty monitorującej w trakcie realizacji zadania publicznego. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do przedłożenia wszelkich dokumentów dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz umożliwienia przeprowadzenia oględzin w miejscu jego realizacji.
- 6) Zleceniodawca zastrzega, że umowa o udzielenie dotacji będzie zawierała zastrzeżenie o wejściu w życie pod warunkiem wydania co najmniej jednej decyzji administracyjnej o skierowaniu do ośrodka wsparcia.
- 7) Zleceniodawca podaje, że zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodku wsparcia określają przepisy prawa i odpowiednie akty prawa miejscowego - Uchwała Nr XLVI/364/21 Rady Miejskiej w Świętochłowicach z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia i mieszkaniach chronionych.
- 8) W przypadku nieobecności osoby z niepełnosprawnościami w ośrodkach wsparcia spowodowanej np. pobytem w szpitalu, udziałem w turnusie rehabilitacyjnym, długotrwałą chorobą itp. Za utrzymanie miejsca w ośrodku wsparcia za każdy dzień nieobecności trwający powyżej 30 dni kalendarzowych należną kwotę ustala się dzieląc średnie miesięczne środki finansowe przeznaczone na utrzymanie osoby z niepełnosprawnościami w ośrodku wsparcia, przez liczbę dni kalendarzowych tego miesiąca, mnożąc przez liczbę dni nieobecności osoby z niepełnosprawnościami i pomniejszając o 50 %.
- 9) W przypadku nieobecności osoby z niepełnosprawnościami w ośrodku wsparcia spowodowanej np. pobytem w szpitalu, udziałem w turnusie rehabilitacyjnym, długotrwałą chorobą itp. Za utrzymanie miejsca w ośrodku wsparcia za każdy dzień nieobecności powyżej 15 dni, ale nie więcej niż 30 dni kalendarzowych należną kwotę ustala się dzieląc średnie miesięczne środki finansowe przeznaczone na utrzymanie osoby z niepełnosprawnościami w ośrodku wsparcia, przez liczbę dni kalendarzowych tego miesiąca, mnożąc przez liczbę dni nieobecności osoby z niepełnosprawnościami i pomniejszając o 80 %.
- 10) Oferent podczas realizacji zleconego zadania publicznego będzie zobowiązany, do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062). W szczególnych przypadkach, zgodnie z przepisem art. 7 ustawy, o której mowa powyżej Zleceniodawca dopuszcza możliwość zapewniania dostępu alternatywnego. W przypadku wniesienia do Zleceniodawcy uzasadnionego wniosku o zapewnienie dostępności, Zleceniobiorca będzie współpracował ze Zleceniodawcą w celu usunięcia barier, których wnioski dotyczy.
- 11) Organizacje pozarządowe, które są czynnymi podatnikami podatku VAT powinny posiadać aktualne intonacje ujawnione w wykazie podatników podatku VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.

Zleceniobiorca (a w przypadku wykonywania zleconego zadania poprzez jednostkę organizacyjną pomocy społecznej - ta jednostka) jako administrator danych osobowych adresatów niniejszego zadania, przetwarzanych w celu udzielania świadczeń z pomocy społecznej (art. 25 ust. 7 ustawy o pomocy społecznej) w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46rNE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.20'16, str. 1). Zleceniobiorca zobowiązany będzie nadto zwolnić Zleceniodawcę z obowiązku świadczenia na rzecz osoby trzeciej w przypadku, gdyby osoba trzecia wystąpiła wobec Zleceniodawcy z roszczeniem, dla którego podstawę stanowi jakiegokolwiek zdarzenie pozostające w związku z umową, w szczególności sposobem jej wykonywania przez Zleceniobiorcę lub jego kadre oraz odpowiedzialny jest za to, że osoby trzecie nie będą żądały od Zleceniodawcy jakiegokolwiek świadczenia. Zleceniobiorca składając ofertę powinien uwzględnić okoliczności, iż okres realizacji zadania przypadnie na stan epidemii wywołany zakażeniami wirusem SARS-CoV-2, a zatem sposób realizacji zadania może ulec zmianie, między innymi w związku z wydaniem przepisów prawa, służących ograniczaniu wzrostu liczby zakażeń.

#### 10. Oferenci przystępujący do konkursu powinni posiadać:

- 1) Odpowiednie, zgodne z przepisami prawa, zasoby lokalowe i rzeczowe (w tym sanitarne). Oferent musi wykazać, że dysponuje lokalem, posiadającym uregulowaną sytuację prawną na czas realizacji zadania (np. na podstawie umowy najmu, użyczenia, dzierżawy, prawa własności), gwarantującym bezpieczeństwo osób korzystających ze wsparcia. Obiekt ma być dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, a także obowiązujących przepisów i standardów technicznych dla tego typu funkcji oraz zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa (cz. IV pkt. 2 oferty *zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta*).
- 2) Odpowiednie zasoby kadrowe. Oferent musi wykazać, że dysponuje osobami przewidzianymi do realizacji zadania w liczbie zapewniającej profesjonalne, należyte i terminowe świadczenie usług. **Zadanie powinno być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje, przygotowanie zawodowe, w sposób zapewniający kwalifikacje, przygotowanie zawodowe, w sposób zapewniający osiągnięcie celu zadania.** Szczegółowe informacje na temat kwalifikacji pracowników powinny zostać ujęte w części IV punkt 2 oferty *zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta*, które będą wykorzystane do realizacji zadania. W opisie należy obowiązkowo uwzględnić dla każdej z zatrudnionych osób: stanowisko, rodzaj umowy, wymiar czasu pracy, staż pracy w pomocy społecznej (dotyczy osoby kierującej jednostką organizacyjną pomocy społecznej) kwalifikacje w tym między innymi: wykształcenie, przebyte szkolenia, kursy, staż pracy itp., a w przypadku wolontariuszy kwalifikacje, zakres współpracy i wymiar świadczonych usług (zgodnie z zawartym porozumieniem).

#### III. PODMIOTAMI UPRAWNIONYMI DO ZŁOŻENIA OFERT SĄ:

Uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej.

#### IV. TERMINY SKŁADANIA OFERT I ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI:

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z trybem przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).

2. Warunkiem przystąpienia do otwartego konkursu ofert jest złożenie osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach lub przesłanie prawidłowo wypełnionego, właściwego formularza oferty, zgodnie z wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) wraz z wymaganymi w niniejszym ogłoszeniu oświadczeniami oraz załącznikami w zaklejonej i opisanej kopercie, na adres: **Urząd Miejski w Świętochłowicach, Wydział Rozwoju i Polityki Społecznej, ul. Katowicka 54, 41-600 Świętochłowice** w terminie do 27.04.2022, z adnotacją „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania pt. „Zapewnienie pobytu, w tym usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych oraz posiłku w ośrodku wsparcia - osobom niepełnosprawnym powyżej 24 roku życia”. Koperta musi być opatrzona pieczętą firmową lub nazwą organizacji składającej ofertę. W przypadku nadesłania oferty pocztą liczy się data jej wpływu.

3. Otwarty konkurs ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach.

4. Do oferty należy obowiązkowo dołączyć następujące załączniki:

- 1) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru wykazujący status prawny Oferenta i prowadzonej przez niego działalności,
- 2) statut lub inny dokument potwierdzający zgodność działalności prowadzonej przez Oferenta z typem realizowanego zadania,
- 3) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile umocowanie do działania w imieniu Oferenta nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą,
- 4) 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,
- 5) regulamin organizacyjny.

5. W ofercie należy obowiązkowo uzupełnić katalog oświadczeń o:

- 1) oświadczenie o posiadaniu tytułu prawnego do zajmowania pomieszczeń przewidzianych do realizacji zadania na czas realizacji zadania (np. umowa najmu, użyczenia, dzierżawy, wykazanie prawa własności),
- 2) oświadczenie o posiadaniu na czas realizacji zadania odpowiednich zasobów lokalowych, rzeczowych i sanitarnych gwarantujących bezpieczeństwo osób korzystających, dostosowanych do tego typu funkcji, a także obowiązujących standardów technicznych niezbędnych do realizacji zadania,
- 3) oświadczenie o zapewnieniu na czas realizacji zadania bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu adresatom zadania, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa oraz oświadczenie o spełnianiu przez placówkę wymogów dotyczących bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej, warunków higieniczno-sanitarnych oraz ochrony środowiska,
- 4) oświadczenie o posiadaniu odpowiednich, zgodnych z przepisami prawa i niniejszym ogłoszeniem, zasobów kadrowych zapewniających należyte i terminowe świadczenie usług, posiadających odpowiednie przygotowanie zawodowe oraz kwalifikacje, zgodne z przepisami prawa, gwarantujące profesjonalne wykonanie zadania,
- 5) oświadczenie o dysponowaniu przez Oferenta rachunkiem bankowym o numerze wskazanym w oświadczeniu, na który należy przekazywać dotację w przypadku zawarcia umowy na realizację niniejszego zadania lub oświadczenie o uzupełnieniu informacji o tym rachunku w terminie 2 dni od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.

6. Oferta niezawierająca oświadczeń oraz załączników o których mowa w punkcie 5 i 6 powyżej zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

7. Strony oferty należy ponumerować oraz połączyć w sposób trwały.

8. Należy wypełnić prawidłowo i czytelnie wszystkie rubryki zawarte w formularzu oferty. W pola, które nie dotyczą Oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.

9. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru.

10. Wymagane jest złożenie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania

publicznego, o których mowa w części III punkt 6 oferty *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego*.

11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

#### **V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:**

1. Oferty będą rozpatrywane przez komisję konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta w drodze zarządzenia, w terminie nie przekraczającym 31 dni od upływu terminu ich składania.

2. Przy rozpatrywaniu brane będą pod uwagę następujące kryteria:

- 1) Formalne - oferta złożona przez uprawniony podmiot, oferta złożona w terminie, oferta złożona na właściwym druku, kompletna i posiada wszystkie załączniki, tematyka konkursu mieści się w treściach statutowych oferenta, wszystkie rubryki zawarte w formularzu oferty zostały wypełnione,
- 2) Merytoryczne - możliwość realizacji zadania, zadeklarowana przez podmiot jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie ma być realizowane,
- 3) Finansowe – ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania (rzetelność przedłożonego planu rzeczowo-finansowego oraz zasadność wydatkowania środków), ocena oszczędności oraz efektywności wykonania zadania. Zadeklarowany udział środków finansowych lub pozafinansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł w przypadku wsparcia wykonywania zadania - dofinansowania realizacji zadania.
- 4) Analiza i ocena realizacji zadań zleconych przez Miasto w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
- 5) Wcześniejsze doświadczenia w realizacji zadania tego typu.
- 6) Społeczne – dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, przewidywana liczba odbiorców, oraz zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu.
- 7) Promocyjne – charakter i zasięg oddziaływania.
- 8) Organizacyjne - posiadane zasoby rzeczowe, kadrowe i doświadczenie, innowacyjność proponowanych rozwiązań, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.

3. Otwarcie ofert nastąpi podczas posiedzenia komisji konkursowej bez udziału oferentów, w siedzibie Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach.

4. Komisja konkursowa przedstawia protokół wraz z proponowaną kwotą dotacji Prezydentowi Miasta.

5. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.

6. Decyzja Prezydenta Miasta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

7. Ogłoszenie wyników konkursu ukaże się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej niezwłocznie po akceptacji przez Prezydenta Miasta wyników konkursu.

8. Prezydent Miasta zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości dotacji i zakresu realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Zakres i warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie zawartej z oferentem wybranym w konkursie.

1. Prezydent Miasta unieważnia konkurs ofert, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty,
- 2) żadna z ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

**VI. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Urząd Miejski w Świętochłowicach z siedzibą przy ul. Katowickiej 54, tel. 32 34 91 846, e-mail: [rps@swietochlowice.pl](mailto:rps@swietochlowice.pl).**

