

ZARZĄDZENIE

BURMISTRZA MIASTA ŻARY

Nr WA.0050...²⁰⁶..... 2017

z dnia 01 GRU. 2017.....

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wspieranie realizacji zadania Gminy Żary o statusie miejskim w roku 2018

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 19, art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875), art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e i art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077), art. 4 ust. 1 pkt 6, art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 11 ust. 1 i 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 573, 60 i 1909) oraz uchwały Rady Miejskiej w Żarach z dnia 30.11.2017r. w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na 2018 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Żary o statusie miejskim w roku 2018 z zakresu ochrony i promocji zdrowia, w tym działalność lecznicza w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, poz. 1948, poz. 2260) i działalności na rzecz osób niepełnosprawnych pt.: **wspieranie działań na rzecz osób objętych stacjonarną opieką paliatywno-hospicyjną, nie będących świadczeniami medycznymi.**

2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wydziałem merytorycznie odpowiedzialnym za prawidłowy przebieg konkursu jest Wydział Spraw Społecznych tutejszego Urzędu.

§ 3. Na realizację zadań, o których mowa w § 1 przeznacza się w roku 2018 środki publiczne w wysokości **60 000 zł** (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych), które zostały ujęte w budżecie Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2018 Dział 851 Rozdział 85117 § 2360.

§ 4.1. Ogłoszenie o konkursie zostanie opublikowane na:

- a) stronie internetowej www.bip.zary.pl,
- b) stronie www.zary.pl
- c) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żarach (parter).

2. Ogłoszenie dostępne będzie również w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Żarach, Pl. Rynek 1-5, BOM C, stanowisko nr 5.

§ 5. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego określonych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r. poz. 1817 ze zm.).

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Danuta Madej

**BURMISTRZ MIASTA ŻARY
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT
na realizację w 2018 roku zadania publicznego**

w zakresie ochrony i promocji zdrowia, w tym działalność lecznicza w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, poz. 1948, poz. 2260) i działalności na rzecz osób niepełnosprawnych - **wspieranie działań na rzecz osób objętych stacjonarną opieką paliatywno-hospicyjną, nie będących świadczeniami medycznymi**

Przedmiotem konkursu jest **wsparcie wykonania zadania publicznego** wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie.

I. RODZAJ ZADANIA:

Wspieranie działań na rzecz osób objętych stacjonarną opieką paliatywno-hospicyjną, nie będących świadczeniami medycznymi, w tym:

- a) **działania z zakresu rehabilitacji fizycznej osób objętych opieką paliatywno – hospicyjną,**
- b) **udzielenie wsparcia psychologicznego osobom w okresie terminalnym oraz ich rodzinom w trakcie opieki – prowadzenie grup wsparcia i pomocy indywidualnej,**
- c) **podnoszenie jakości warunków bytowych osób objętych stacjonarną opieką paliatywno – hospicyjną.**

Nie dopuszcza się składania ofert na wybrane części zadania.

Zadanie będące przedmiotem niniejszego konkursu nie może być realizowane w formie regrantingu.

II. POSTĘPOWANIE KONKURSOWE BĘDZIE PROWADZONE ZGODNIE Z:

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016r., poz. 1817 ze zm.).
2. Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
3. Uchwałą Rady Miejskiej w Żarach z dnia 30.11.2017r. w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na 2018 r. z organizacjami

pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:

1. Maksymalna wysokość środków Gminy Żary o statusie miejskim przeznaczonych na realizację zadania wynosi **60 000 zł** (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).
2. Wymagany jest wkład własny na realizację zadania (wkładem finansowym oferenta są: środki finansowe własne, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego, środki finansowe z innych źródeł oraz pozostałe środki finansowe).
3. Wkład osobowy (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) **nie są wliczane** do finansowych środków własnych.
4. Wydatki mogą być ponoszone w terminie określonym w umowie jako termin poniesienia wydatków realizowanego zadania.

IV. BURMISTRZ MIASTA ŻARY ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

1. Odwołania konkursu bez podania przyczyn.
2. Zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
3. Negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania w ramach niniejszego ogłoszenia.
4. Negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania w przyjętych ofertach w ramach niniejszego ogłoszenia.
5. Możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.
6. Przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.
7. Nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie.

V. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Realizacja zadania przewidziana jest na okres od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2018 r.
2. Wyłoniony oferent jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach i informacjach związanych z realizacją zadania, a także ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów itp. informację, że zadanie jest finansowane z budżetu Gminy Żary o statusie miejskim.
3. Nie dopuszcza się możliwości realizacji zadania objętego dotacją wspólnie z innymi podmiotami.
4. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.
5. W przypadku zmiany, niezrealizowania całości lub części zadania objętego umową, dotacja na to zadanie lub jego część podlega zwrotowi.
6. Jeżeli dany koszt finansowy z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej

pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10 %.

7. W przypadku przesunięcia środków, o których mowa w pkt 6 powyżej 10 % wymagana jest akceptacja Burmistrza Miasta Żary na wcześniejszy pisemny wniosek oferenta.

VI. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz.1817 ze zm.), po zaopiniowaniu ofert przez komisję konkursową, dokonaniu wyboru przez Burmistrza Miasta Żary lub osoby upoważnionej i podpisaniu umowy o wykonanie zadania publicznego.
2. Komisja konkursowa pracuje w oparciu o zasady sformułowane w uchwale Rady Miejskiej w Żarach z dnia 30.11.2017r. w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na 2018 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Ilość osób oraz skład komisji konkursowej określono szczegółowo w § 9 powyższej uchwały.
3. Konkurs przeprowadza i opiniuje komisja konkursowa.
4. Komisję konkursową powołuje Burmistrz Miasta Żary.
5. W Komisji konkursowej nie mogą zasiadać osoby uczestniczące w konkursie i pozostające w takim stosunku z uczestnikami konkursu, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności. Jeżeli powyższe okoliczności zostaną ujawnione po powołaniu komisji konkursowej, Burmistrz Miasta Żary dokonuje odpowiedniej zmiany w składzie komisji. Czynności komisji dokonane przed zmianą uznaje się za nieważne.
6. W pracach komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
 - a) Zainteresowane osoby mogą składać pisemnie swoje kandydatury do dnia^{08.12}..... 2017r. w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Żarach.
 - b) Ostatecznego wyboru kandydata/kandydatów dokona Burmistrz Miasta Żary.
7. Do zadań komisji konkursowej należy opiniowanie zgłoszonych ofert poprzez:
 - a) dokonanie otwarcia ofert,
 - b) ocenę spełnienia kryteriów stawianych oferentom,
 - c) ocenę zakresu rzeczowego oraz kwoty dotacji,
 - d) przedstawienie Burmistrzowi Miasta Żary propozycji wyboru oferty,
 - e) wnioskowanie do Burmistrza Miasta Żary o zatwierdzenie dotacji.
8. Podmioty przystępujące do konkursu są zobowiązane do złożenia ofert w sposób wymagany w ogłoszeniu o konkursie w Urzędzie Miejskim w Żarach.
9. Komisja konkursowa w trakcie oceny wniosków może poprosić oferentów o dodatkowe informacje.

10. W przypadku rozwiązania umowy z winy oferenta bądź nierozliczenia zadania za rok ubiegły bądź bieżący, traci możliwość ubiegania się o dotację na realizację powyższego zadania. Wyklucza się również współpracę z organizacjami pozarządowymi, które w latach 2016 i 2017 powierzone im zadania wykonały nierzetelnie i nieterminowo rozliczały środki otrzymane na ten cel, bądź uzyskały dotację na podstawie nierzetelnych danych.
11. Komisja sporządza protokół z postępowania konkursowego, podpisany przez Przewodniczącego i członków, który przedstawia Burmistrzowi Miasta Żary. Protokół zawiera w szczególności ocenę ofert wraz z wielkością proponowanej dotacji.
12. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz Miasta Żary lub osoba przez niego upoważniona, po zasięgnięciu opinii komisji konkursowej.
13. Burmistrz Miasta Żary informuje o wynikach konkursu poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żarach (parter), umieszczenie na stronie internetowej www.bip.zary.pl i www.zary.pl oraz pisemnej odpowiedzi skierowanej do oferenta.
14. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Burmistrz Miasta Żary bez zbędnej zwłoki zawiera umowę o wsparcie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
15. W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca żąda w sprawozdaniu z realizacji zadania część II sprawozdanie z wykonania wydatków w tabeli nr 5 „Zestawienie faktur (rachunków)” wykazania, także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja wydatkowana przez Zleceniodawcę.
16. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje tryb odwoławczy.
17. Burmistrz Miasta Żary unieważni konkurs, jeżeli:
 - a) nie zostanie złożona żadna oferta,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.
18. Formę i termin przekazania dotacji podmiotom i ich rozliczenie określać będzie umowa, której ramowy wzór został ogłoszony w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2016r. poz. 1300).
19. Burmistrz Miasta Żary może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:
 - a) rzeczywisty zakres realizowanego zadania odbiega od opisanego w ofercie,
 - b) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych,
 - c) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
20. W przypadku gdy nieprawidłowości, o których mowa w pkt 19 wyjdą na jaw po podpisaniu umowy o wykonanie zadania publicznego, umowa zostanie

rozwiązana z winy oferenta, nawet gdy podjął on działania i poniósł wydatki związane z realizacją zadania.

VII. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT:

1. Uprawnienie do uczestnictwa w konkursie przysługuje podmiotom określonym w art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016r. poz. 1817 ze zm.) działającym na terenie Gminy Żary o statusie miejskim, a ich działalność statutowa prowadzona jest w dziedzinie objętej konkursem **i zamierzają one realizować ją na rzecz mieszkańców Gminy Żary o statusie miejskim.**
2. Podmioty uprawnione składają oferty na realizację zadania na formularzach zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r. poz.1300 ze zm.), w zamkniętej i opisanej kopercie.
3. Podpisy pod ofertą, dołączonymi załącznikami i oświadczeniami składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z KRS-u lub zgodnie z innymi dokumentami potwierdzającymi statut prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert do realizacji zadania, należy niezwłocznie w formie pisemnej poinformować Burmistrza o tym fakcie i przedstawić stosowne dokumenty.
4. Wzór ofert, umowy i sprawozdania dostępny jest w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Żarach, Pl. Rynek 1-5, BOM C, stanowisko nr 5 oraz na stronie internetowej www.bip.zary.pl i www.zary.pl.
5. Oferta składana przez podmioty powinna zawierać:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - d) kalkulacja powinna być rzetelna i przejrzysta,
 - e) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - f) informację o posiadanych zasobach kadrowych zapewniających wykonanie zadania, a także o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - g) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
6. Dotacje na realizację zadania otrzymują oferenci, których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze i wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.
7. Dotacja jest przeznaczona **na wsparcie zadania**, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym z **wyłączeniem dofinansowania świadczeń medycznych.**

Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli:

- są niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem,
- są racjonalne i efektywne,

- są przyjęte w ofercie lub zaktualizowanym kosztorysie stanowiącymi załącznik do umowy,
- zostały faktycznie poniesione (zapłacone) i udokumentowane w okresie realizacji zadania objętego konkursem.

Oferenci mogą planować w przedkładanych preliminarzach wydatkowanie środków z dotacji Gminy na następujące pozycje (koszty kwalifikowane):

- a) zakup środków medycznych oraz drobnego sprzętu medycznego i rehabilitacyjnego - tylko na wydatki bieżące w części dotyczącej realizowanego zadania,
- b) wynagrodzenia terapeutów i psychologów zatrudnionych przy bezpośredniej realizacji zadania.
Uwaga – przeciętna stawka godzinowa w ramach dotacji nie może przekroczyć 30 zł (brutto wraz z wszelkimi pochodnymi) ,
- c) koszty eksploatacyjne lokalu (gaz, energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, ogrzewanie, wywóz nieczystości) – tylko w części dotyczącej realizowanego zadania,
- d) koszty administracyjne (koszty obsługi księgowej, internet, usługi telekomunikacyjne, materiały biurowe, sprząatanie, opłaty pocztowe, opłaty bankowe) - tylko w części dotyczącej realizowanego zadania, do wysokości 10% otrzymanej dotacji,
- e) inne niezbędne do realizacji zadania.

8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. Złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo proporcjonalnego zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacja z realizacji zadania.
10. W przypadku otrzymania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest dostarczyć zaktualizowaną ofertę.
11. Szczegółowe warunki realizacji, dofinansowania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Żary o statusie miejskim a oferentem.
12. Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty bądź jednostki.
13. Dopuszcza się stosowanie nazw własnych zadania (jako dopisek po tytule zadania).
14. **Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia21.12.2014r.....**, w jeden z n/w sposobów:
 - a) osobiście w godzinach: 7:30 – 15:30 w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Żarach, pl. Rynek 1-5, BOM wejście B;
 - b) za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Miejskiego w Żarach Wydział Spraw Społecznych, pl. Rynek 1-5, 68-200 Żary.

O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Żarach.

15. Oferent może złożyć w konkursie **tylko jedną ofertę** (w przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych).
16. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić maszynowo lub czytelnym pismem ręcznym, drukowanym.
17. Oferty złożone na innych formularzach niż wymagane w ogłoszeniu lub po upływie wymaganego w ogłoszeniu o konkursie terminu, nie będą rozpatrywane i podlegają odrzuceniu.
18. Oferent winien umieścić ofertę w zaklejonej kopercie, która będzie zaadresowana, opieczetowana pieczętą oferenta oraz oznaczona **„Otwarty konkurs ofert na wspieranie działań na rzecz osób objętych stacjonarną opieką paliatywno-hospicyjną, nie będących świadczeniami medycznymi”**.
19. Wzór ofert, umowy i sprawozdania można otrzymać w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Żarach, pl. Rynek 1-5 oraz pobrać ze strony internetowej www.bip.zary.pl i www.zary.pl.

VIII. DO OFERTY NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- 1) Kopię aktualnego **odpisu lub wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego** lub innego właściwego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany)
- 2) Kopię aktualnego **statutu**.
- 3) **Informację o planowanych działaniach**.
- 4) Pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).
- 5) W przypadku gdy oferent działa na podstawie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (upoważnienia) do działania w imieniu organizacji wymagany jest dowód uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł. Opłatę można dokonać w kasie Urzędu Miejskiego w Żarach w godzinach: poniedziałek od 8:30 do 14:30, od wtorku do piątku od 8:00 do 14:00.
- 6) Oferta, która nie będzie posiadała jednego z wyżej wymienionych elementów tj. określonych w Rozdziale VII pkt 5 od a do g oraz w Rozdziale VIII pkt 1-5 zostanie odrzucona z powodu wystąpienia błędów formalnych.
- 7) Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.
- 8) Załączniki przedkładane w formie kserokopii muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem (na ostatniej stronie wraz z datą) przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczęcią imienną, ostatnia strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie wraz z datą) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

Uwaga:

Podpisy osób upoważnionych muszą być zgodne ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem (np. KRS) określającym sposób reprezentacji oferenta i składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

Dokumenty powinny być spięte w jedną całość.

IX. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERTY:

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie przez Komisję konkursową, powołaną przez Burmistrza Miasta Żary.
2. Otwarcie ofert nastąpi **w terminie 7 dni liczonych od daty wyznaczonej na złożenie ofert.**
3. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w terminie 1 miesiąca od daty wyznaczonej na złożenie ofert.
4. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej z odpowiednim zastosowaniem kryteriów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.
5. Ocena formalna polega na sprawdzeniu czy:
 - a) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu,
 - b) oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
 - c) oferta została złożona na właściwym formularzu,
 - d) oferta została podpisana przez osoby uprawnione,
 - e) formularz jest prawidłowo wypełniony,
 - f) oferta jest zgodna z zakresem zadania ogłoszonym w konkursie i statutem oferenta,
 - g) oferta zawiera wymagane załączniki.
6. Oferta spełniająca wymogi formalne zostanie dopuszczona do dalszego etapu postępowania i poddana ocenie merytorycznej.
7. Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej mającej na celu wybór najkorzystniejszych ofert na podstawie następujących kryteriów:
 - a) ocenia możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym doświadczenie, w organizacji tego typu zadań,
 - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (m.in. czytelność kalkulacji kosztów, adekwatność kosztów do działań),
 - c) ocenia proponowany sposób i jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne,
 - d) ocenia planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych i środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - e) ocenia planowany przez oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - f) w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, ocenia rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - g) ocenia dotychczasową współpracę oferenta z Gminą Żary o statusie miejskim.

8. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez komisję konkursową. Ocena merytoryczną ustala się przez zsumowanie punktów przydzielonych ofercie za poszczególne kryteria (w skali od 1 do 5) przez każdego członka komisji (średnia arytmetyczna punktów otrzymanych od poszczególnych członków komisji konkursowej).
9. Komisja konkursowa przedkłada wyniki oceny Burmistrzowi Miasta Żary.
10. Od decyzji Burmistrza Miasta Żary w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
11. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej na stronie internetowej www.zary.pl, www.bip.zary.pl, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żarach (parter) niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.

X. Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publicznego tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem dotacji.

Na powyższe zadanie udzielano z budżetu Gminy Żary o statusie miejskim w roku 2016 i 2017 dotacji w wysokości 60 000 zł Kołu Żarskiemu Towarzystwa Pomocy im. św. Brata Alberta w Żarach.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Dodatkowych informacji o konkursie udziela Wydział Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Żarach, pl. Rynek 1-5, (BOM, wejście C), tel. 68 470 83 47.
2. Formularze i załączniki (wzór ofert, umowy i sprawozdania) dostępne są na stronie, www.bip.zary.pl, www.zary.pl oraz w Wydziale Spraw Społecznych.
3. **Podmiot dotowany zobowiązany jest do złożenia sprawozdania częściowego i sprawozdania końcowego zgodnie z zawartą umową i w terminach w niej określonych.** Sprawozdanie powinno zostać sporządzone przez Oferenta według wzoru zwartego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r. poz.1300 ze zm.).
4. Do sprawozdania należy dołączyć kopię potwierdzenia zwrotu (wpłaty) dotacji w części niewykorzystanej lub pobranej w nadmiernej wysokości i ewentualnych odsetek.
5. W przypadku rozliczenia wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy, należy zawrzeć w sprawozdaniu informacje dotyczące wyceny pracy wyżej wymienionych osób (zakres, czas, kwota).
6. Do sprawozdania należy przedłożyć dodatkową informację dotyczącą obowiązków oferenta wynikających z informowania o działaniach promocyjnych w związku z otrzymaną dotacją.
7. Do sprawozdania należy dołączyć listę uczestników realizowanego zadania (imię, nazwisko, miejsce zamieszkania) będących mieszkańcami Gminy Żary o statusie miejskim.