|  |
| --- |
|  Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr …….  Burmistrza Miasta Żary z dnia ……………..2018 r. |

 **BURMISTRZ MIASTA ŻARY**

# **OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT na powierzenie realizacji zadania Gminy Żary o statusie miejskim przez organizacje**

# **pozarządowe**

1. **Rodzaj zadania**
2. Konkurs dotyczy realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej*,* w tympomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, pt**. „Świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania klienta na terenie miasta Żary w okresie od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.”**
3. Zadanie, o którym mowa w ust.1 polegać będzie na świadczeniu usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania klienta, w dni robocze, a w wyjątkowych sytuacjach w dni wolne od pracy, niedzielę i święta na terenie miasta Żary. Zgodnie z art. 50 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 z późn. zm.), usługi opiekuńcze obejmują pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem. Usługi opiekuńcze świadczone są na rzecz osób samotnych, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione, jak również i osób w rodzinie, które wymagają pomocy a rodzina nie może takiej pomocy zapewnić. Szczegółowy zakres czynności usług opiekuńczych zawiera **załącznik nr 1.** Odpłatność za usługi reguluje Uchwała Nr XXIV/4/05 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwalniania od opłat oraz trybu pobierania odpłatności ([www.bip.zary.pl](http://www.bip.zary.pl) – Rejestr Uchwał Rady Miasta Żary) oraz Uchwała Nr XXXVI/268/09 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 26 listopada 2009 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwalniania od opłat oraz trybu pobierania odpłatności (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2010 r., Nr 16, poz. 243). Natomiast specjalistyczne usługi opiekuńcze to usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności, świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym. Rodzaje specjalistycznych usług opiekuńczych określa § 2 Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. Nr 189, poz. 1598 z późn. zm.), którymi są:

- uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia,

- pielęgnacja – jako wspieranie procesu leczenia,

- rehabilitacja fizyczna i usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1510 z późn. zm.)

- pomoc mieszkaniowa,

- zapewnienie dzieciom i młodzieży z zaburzeniami psychicznymi dostępu do zajęć rehabilitacyjnych i rewalidacyjno- wychowawczych, w wyjątkowych przypadkach, jeżeli nie mają możliwości uzyskania dostępu do zajęć, o których mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r., poz. 1878). Ponadto w w/w rozporządzeniu w § 4 określona jest odpłatność za specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Szczegółowy zakres czynności specjalistycznych usług opiekuńczych zawiera **załącznik nr 2.**

W okresie od **1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.** przewiduje się wykonanie dodatkowo około 72000 godzin usług opiekuńczych, które będą przyznawane na podstawie decyzji administracyjnej w sprawie przyznania świadczenia w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych.

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.
2. Na konkurs w 2019 r. wysokość środków publicznych na realizację zadania wynosi 1.499.760,00zł (słownie: jeden milion czterysta dziewięćdziesiąt dziewięć tysięcy siedemset sześćdziesiąt złotych 00/100).
3. Konkurs dotyczy powierzenia realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.
4. Z dotacji mogą być pokryte jedynie niezbędne koszty związane bezpośrednio
z realizacją zadania publicznego.
5. Środki z dotacji nie mogą być wykorzystane na:
6. budowę oraz zakup nieruchomości gruntowych, budynków i lokali, dzierżawę gruntów, zadania inwestycyjne w tym prace remontowo – budowlane,
7. działalność gospodarczą, polityczną i religijną,
8. pokrycie deficytu działalności organizacji,
9. wsteczne finansowanie projektów,
10. utrzymanie biura w części niedotyczącej realizowanego zadania,
11. przedsięwzięcia finansowane już z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
12. zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
13. podatki, cła i opłaty skarbowe, opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów, kar i mandatów.
14. Wydatki mogą być ponoszone w terminie określonym w umowie jako termin realizacji zadania.
15. Burmistrz Miasta Żary zastrzega sobie prawo do wyboru więcej niż jednej oferty zwycięskiej w konkursie w związku z koniecznością zapewnienia optymalnych warunków realizacji zadania wymienionego w ogłoszeniu.
16. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
17. Burmistrz Miasta Żary zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie oraz odwołania konkursu bez podania przyczyny.

1. Zasady przyznawania dotacji.
2. Udzielanie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U.
z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), po zaopiniowaniu oferty przez komisję konkursową, dokonaniu wyboru przez Burmistrza Miasta Żary lub osoby upoważnionej i podpisaniu umowy o wykonanie zadania publicznego. Komisja konkursowa dopuszcza możliwość uzupełnienia niekompletnych ofert w terminie 7 dni od daty telefonicznego, mailowego zaproszenia do uzupełnienia oferty.
3. Komisja konkursowa pracuje w oparciu o zasady sformułowane w Uchwale Nr XLVII/99/18 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 28 września 2018 r. w sprawie rocznego Programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na 2019 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2018 r., poz. 2317). Ilość osób oraz skład komisji konkursowej określono szczegółowo w § 10 powyższej uchwały.
4. Konkurs przeprowadza i opiniuje komisja konkursowa.
5. Komisję konkursową powołuje Burmistrz Miasta Żary.
6. W Komisji Konkursowej nie mogą zasiadać osoby uczestniczące w konkursie
i pozostające w takim stosunku faktycznym z uczestnikami konkursu, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności. Jeżeli powyższe okoliczności zostaną ujawnione po powołaniu komisji, Burmistrz Miasta Żary dokonuje odpowiedniej zmiany w składzie komisji. Czynności komisji dokonane przed zmianą uznaje się za nieważne.
7. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
8. Zainteresowane osoby mogą składać pisemnie swoje kandydatury do dnia ………………………… 2018 r. w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego
w Żarach.
9. Ostatecznego wyboru kandydatów dokona Burmistrz Miasta Żary.
10. Do zadań Komisji należy opiniowanie zgłoszonych ofert poprzez:
11. dokonanie otwarcia ofert,
12. ocenę spełnienia kryteriów stawianych oferentom,
13. ocenę zakresu rzeczowego oraz kwoty dotacji,
14. przedstawienie Burmistrzowi Miasta Żary propozycji wyboru ofert,
15. wnioskowanie do Burmistrza Miasta Żary o zatwierdzenie dotacji.
16. Podmioty przystępujące do konkursu są zobowiązane do złożenia ofert w sposób wymagany w Ogłoszeniu o konkursie w **Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Żarach, przy ul. Domańskiego 1 – sekretariacie do godz. 15.00.**
17. Komisja konkursowa w trakcie oceny wniosków może poprosić oferentów o dodatkowe informacje.
18. W przypadku rozwiązania umowy z winy oferenta bądź nierozliczenia zadania za rok ubiegły, bądź bieżący, traci on możliwość ubiegania się o dotację na realizację powyższego zadania. Wyklucza się również współpracę z organizacjami pozarządowymi, które w latach 2017 i 2018 powierzone im zadania wykonały nierzetelnie i nieterminowo oraz nieprawidłowo rozliczały środki otrzymane na ten cel, bądź uzyskały dotację na podstawie nierzetelnych danych.
19. Komisja konkursowa sporządza protokół konkursu, podpisany przez Przewodniczącego i członków, który przedstawia Burmistrzowi Miasta Żary. Protokół zawiera w szczególności ocenę ofert wraz z wielkością proponowanej dotacji.
20. Burmistrz Miasta Żary zastrzega sobie prawo do wyboru więcej niż jednej oferty zwycięskiej w konkursie w związku z koniecznością zapewnienia optymalnych warunków realizacji zadania wymienionego w ogłoszeniu.
21. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanych dotacji dokonuje Burmistrz Miasta Żary lub osoba przez niego upoważniona, po zasięgnięciu opinii komisji konkursowej.
22. Burmistrz Miasta Żary informuje o wynikach konkursu poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Żary (pater), umieszczenie na stronie internetowej [www.bip.zary.pl](http://www.bip.zary.pl) i [www.zary.pl](http://www.zary.pl), w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach, na stronie internetowej [www.bip.mops.zary.pl](http://www.bip.mops.zary.pl) oraz pisemnej odpowiedzi skierowanej do oferenta.
23. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Burmistrz Miasta Żary bez zbędnej zwłoki zawiera umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie.
24. W przypadku, gdy suma zgłoszonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na powierzenie zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości dotacji, stosownie do posiadanych środków.
25. Dotacja na zadanie jest przyznawana w ramach środków zabezpieczonych w budżecie Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2019 na ten cel i podlega szczegółowemu rozliczeniu zgodnie z warunkami zawartymi w umowie.
26. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może w formie pisemnej odstąpić od podpisania umowy lub zaproponować w terminie **3** dni aktualizację opisu działań/harmonogramu/kosztorysu zadania.
27. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje tryb odwoławczy.
28. Burmistrz Miasta Żary unieważni konkurs, jeżeli:
	1. nie zostanie złożona żadna oferta,
	2. żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu
	o konkursie.
29. Formę i terminy przekazania dotacjipodmiotom i ich rozliczanie określać będzie umowa, sporządzona według wzoru zamieszczonego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
30. Burmistrz Miasta Żary może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:
31. rzeczywisty zakres realizowanego zadania odbiega od opisanego w ofercie,
32. podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych,
33. zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
34. W przypadku, gdy nieprawidłowości, o których mowa w pkt 22 wyjdą na jaw po podpisaniu umowy o wykonanie zadania publicznego, umowa zostanie rozwiązana
z winy oferenta, nawet gdy podjął on już działania i poniósł wydatki związane
z realizacją zadania.
35. **Terminy i warunki realizacji zadań**
36. Zadanie winno być realizowane w okresie **od 1.01.2019 r. do 31.12.2019 r.** z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie.
37. Zadanie winno być realizowane na podstawie decyzji administracyjnych wydanych przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach w sprawie przyznania świadczeń w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób zamieszkałych na terenie miasta Żary.
38. Wyłoniony oferent jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach związanych
z realizacją zadania, a także ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów etc. informację, że zadanie jest dofinansowane z budżetu Gminy Żary
o statusie miejskim.
39. Nie dopuszcza się możliwości realizacji zadania objętego dotacją wspólnie z innymi podmiotami.
40. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.
41. W przypadku zmiany lub nie zrealizowania zadania lub części zadania objętego umową z oferentem, dotacja na to zadanie lub jego część podlega zwrotowi.
42. 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%.
43. W przypadku przesunięcia środków, o których mowa w pkt 7 powyżej 10% wymagana jest akceptacja Burmistrza Miasta Żary na wcześniejszy pisemny wniosek oferenta.

### Warunki i terminy składania ofert

### Uprawnienie do uczestnictwa w konkursie przysługuje podmiotom określonym w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku i o wolontariacie działającym na terenie Gminy Żary o statusie miejskim, a ich działalność statutowa prowadzona jest w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają one realizować zadanie na rzecz mieszkańców miasta gminy Żary o statusie miejskim.

1. Podmioty uprawnione składają pisemne oferty realizacji zadania na formularzach zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300), odrębnie każdą ofertę, w zamkniętej i opisanej kopercie.

### Podpisy pod ofertą, dołączonymi załącznikami i oświadczeniami składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z KRS lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczątki muszą być czytelne. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert do realizacji należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie i przedstawić stosowne dokumenty.

### W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania zawarte w formularzu, które dotyczą oferenta. Oferta powinna być kompletnie wypełniona, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego przez niego projektu należy to jasno zaznaczyć wpisując ”nie dotyczy” lub przekreślić.

### Wzór oferty, umowy i sprawozdania dostępne są w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach, ul. Domańskiego 1 oraz na stronie internetowej [www.bip.zary.pl](http://www.bip.zary.pl/) oraz [www.bip.mops.zary.pl](http://www.bip.mops.zary.pl).

1. **Oferta składana przez podmioty powinna zawierać:**
2. szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
3. termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
4. kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,

- kalkulacja powinna być rzetelna i przejrzysta,

Z dotacji mogą być pokryte jedynie następujące pozycje (koszty kwalifikowane):

- koszty związane bezpośrednio z realizacją przedmiotowego zadania publicznego,

- w kosztorysie oferty należy szczegółowo podać kalkulację wynagrodzeń poszczególnych osób realizujących zadanie, tj. dotyczącej wyceny pracy osób realizujących zadanie, należy podać ilość osób, ilość godzin oraz stawkę za jedną godzinę (wraz z wszelkimi pochodnymi) z zaznaczeniem, czy jest to wynagrodzenie osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę/dzieło/zlecenie,
- koszty administracyjne w części dotyczącej tylko przedmiotu zadania, (tj. obsługa księgowa, kadrowa, usługi telekomunikacyjne, materiały biurowe, Internet, opłaty pocztowe, opłaty bankowe, koszty zarządu, zarzadzanie obiektem itp.), nie mogą przekraczać 15 % wnioskowanej, a następnie przyznanej dotacji.

- inne niezbędne do realizacji przedmiotowego zadania,

Wydatki będą kwalifikowalne, jeżeli :

- stanowią koszty kwalifikowalne, o których mowa jak wyżej,

- są niezbędne do realizacji zadania,

- są racjonalne i efektywne,

- są przyjęte w ofercie lub zaktualizowanym kosztorysie stanowiącym załącznik

 do umowy,

 - zostały faktycznie poniesione i udokumentowane w okresie realizacji zadania objętego konkursem.

1. informację o posiadanych zasobach kadrowych zapewniających wykonanie zadania, a także o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
2. informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
3. deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
4. **Dodatkowo do oferty należy dołączyć:**
5. kserokopię aktualnego odpisu z KRS lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
6. kserokopię aktualnego statutu,
7. pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy umowę
o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie
z rejestrem),
8. w przypadku, gdy oferent działa na postawie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (upoważnienia) do działania w imieniu organizacji wymagany jest dowód uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 17 zł. Opłatę można dokonać w kasie Urzędu Miejskiego w Żarach w godzinach: poniedziałek od 8.30 do 14.30 w pozostałe pracujące dni tygodnia (wtorek- piątek) od 8.00 do 14.00. Z opłaty skarbowej zwolnione są organizacje pożytku publicznego, jeżeli dokonują zgłoszenia lub składają wniosek o dokonanie czynności urzędowej albo wniosek o wydanie zaświadczenia lub zezwolenia – wyłącznie w związku
z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu przepisów ustawy
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
9. w przypadku osób prawnych lub jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego wymagany jest dokument potwierdzający możliwość reprezentowania podmiotu lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
10. Oferta, która nie będzie posiadała jednego z wyżej wymienionych elementów nie zostanie odrzucona z powodu wystąpienia błędów formalnych, jednak będzie musiała być uzupełniona w terminie **7 dni** od uzyskania powyższej informacji.
W razie nie dopełnienia tego warunku **zostanie odrzucona z powodu wystąpienia błędów formalnych.**
11. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie
o oferencie lub o realizowanych przez niego projektach.
12. Załącznikiprzedkładane w formie kserokopii muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem (na każdej stronie wraz z datą) przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątką imienną ostatnia strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie wraz
z datą) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
13. **Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do …………………..2018 r.**  w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach, przy ul. Domańskiego 1 do godz. 15.00.
14. W przypadku przesłania ofert drogą pocztową o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach.
15. Oferent winien umieścić ofertę w zaklejonej kopercie, która będzie zaadresowana, opieczętowana pieczątką firmową oferenta oraz oznaczona „Otwarty konkurs ofert narealizację zadania publicznego w roku 2019 w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tychrodzin i osób w obszarze **„Świadczenie usług opiekuńczych
i specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania klienta na terenie miasta Żary w okresie od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.”**
16. Oferty złożone na innych drukach lub po upływie terminu określonego przez Burmistrza Miasta Żary w ogłoszeniu o konkursie nie będą rozpatrywane i podlegają odrzuceniu. Oferty zawierające błędy formalne, rachunkowe nie uzupełnione
w terminie **7 dni** roboczych od dnia powiadomienia pisemnego, mailowego lub telefonicznego, zostaną odrzucone również z przyczyn formalnych.
17. **Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**
18. **Otwarcie ofert nastąpi do dnia ……………………………………………… roku.**
19. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi **do dnia ………………………… roku.**
20. Tryb otwartego konkursu ofert poprzez **powierzenie** realizacji zadania publicznego określonego w ogłoszeniu konkursu jest zgodny z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
21. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej z odpowiednim zastosowaniem kryteriów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.
22. Ocena formalna polega na sprawdzeniu czy:
	1. oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu,
	2. oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
	3. oferta została złożona na właściwym formularzu,
	4. oferta została podpisana przez osoby uprawnione,
	5. formularz jest prawidłowo wypełniony,
	6. oferta jest zgodna z zakresem zadania ogłoszonym w konkursie i statutem oferenta,
	7. zawiera wymagane załączniki.
23. Oferta spełniająca wymogi formalne zostanie dopuszczona do dalszego etapu postępowania i poddana ocenie merytorycznej.
24. Komisja dokonuje oceny merytorycznej, propozycji wyboru najkorzystniejszych ofert i propozycji podziału środków na podstawie następujących kryteriów:
	1. **ocenia w pierwszej kolejności cenę jednostkową za jedną godzinę usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych.**
	2. ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym doświadczenie w organizacji tego typu zadań;, podmioty
	3. ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego
	w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
	4. 3)   uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.ocenia proponowany sposób i jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie publiczne;
	5. ocenia planowany przez oferenta wkład osobowy,
	6. uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych
	w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
	7. liczebność i charakterystykę adresatów zadania,
	8. ocenia dotychczasową współpracę oferenta z Gminą Żary o statusie miejskim.
25. Ocena merytoryczna dokonywana jest indywidualnie przez komisję konkursową.
26. Ocenę merytoryczną ustala się przez zsumowanie punktów przydzielonych ofercie za poszczególne kryteria przez każdego z członków komisji (średnia arytmetyczna punktów otrzymanych od poszczególnych członków komisji konkursowej).
27. Komisja konkursowa do oceny merytorycznej stosuje następującą punktację:
	1. za poszczególne kryterium merytoryczne – liczba punktów od 0 do 5,
	2. maksymalna ilość punktów od 1 członka komisji konkursowej – 40.
28. Komisja konkursowa przedkłada wyniki oceny i opinię Burmistrzowi Miasta Żary.
29. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Żary.
30. Od decyzji Burmistrza Miasta Żary w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
31. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej na stronie internetowej [www.bip.zary.pl](http://www.bip.zary.pl), tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żarach (parter), a także w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach oraz na stronie [www.bip.mops.zary.pl](http://www.bip.mops.zary.pl) niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.
32. **Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert
i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych
z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji.**
33. W roku 2018 r. na zadanie publiczne tego samego rodzaju zaplanowano kwotę **1.256.589,00 zł.,** natomiast w roku 2017 to samo zadanie publiczne było zrealizowane na kwotę **1.207.794,60, zł.** i było realizowane w następujący sposób:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Nazwa oferenta  | Nazwa zadania | Kwota dotacji |
| 1. | Lubuski Oddział Okręgowy PCK z siedzibą w Zielonej Górze, Zarząd Rejonowy w Żarach Punkt Opieki nad chorym w domu, 68-200 Żary, ul. Rynek 17b/7,  | Świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania klienta na terenie miasta Żary w okresie od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r.  | **1.256.589,00**  |
| 2. | Lubuski Oddział Okręgowy PCK z siedzibą w Zielonej Górze, Zarząd Rejonowy w Żarach Punkt Opieki nad chorym w domu, 68 -200 Żary, ul. Rynek 17b/7 | Świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania klienta na terenie miasta Żary w okresie od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r. | **1.207.794,60** |
| SUMA: | **2.464.383,60**  |

1. **Postanowienia końcowe**
2. Dodatkowych informacji o konkursie udziela Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Żarach ul. Domańskiego 1, tel. 68 475 55 82.
3. Formularze i załączniki (wzór oferty, umowy i sprawozdania) dostępne są na stronie [www.bip.zary.pl](http://www.bip.zary.pl) oraz [www.bip.mops.zary.pl](http://www.bip.mops.zary.pl).
4. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego zgodnie z umową. Sprawozdanie powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru zawartego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300), **w terminie 30 dni** od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
5. Do sprawozdania z realizacji zadania należy dołączyć kopię potwierdzenia zwrotu (wpłaty) dotacji w części niewykorzystanej lub pobranej w nadmiernej wysokości i ewentualnych odsetek.
6. W przypadku rozliczania wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków
i świadczeń wolontariuszy, należy dołączyć do sprawozdania dokumenty potwierdzające wykonanie pracy wyżej wymienionych osób (zakres, czas, wycena).
7. Do sprawozdania należy przedłożyć dodatkową informację dotyczącą obowiązków Zleceniobiorcy wynikających z informowania o działaniach promocyjnych w związku z otrzymaną dotacją.