

Zarządzenie Burmistrza Miasta Żary

Nr*287/15*.....

z dnia*08.12.2015*.....

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Gminy Żary o statusie miejskim z zakresu pomocy społecznej w 2016 roku.

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 2015 r. poz. 1515), art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e, art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.), art. 4 ust.1 pkt 1, art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 4 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.), w zw. z art. 25 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 ze zm.) oraz Uchwały Nr XII/124/15 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 30 października 2015 r. w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2016 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 2015 r. poz. 1885) **zarządzam, co następuje:**

§1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Żary o statusie miejskim w 2016 r. z zakresu pomocy społecznej pn. ***„Przygotowanie i wydawanie posiłków dla klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach oraz dla osób niebędących klientami Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej”***.
2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w pkt 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia, który zawiera w szczególności:
 - 1) rodzaj zadania,
 - 2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania,
 - 3) zasady przyznawania dotacji,
 - 4) termin i warunki realizacji zadania,
 - 5) warunki i terminy składania ofert,
 - 6) tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert,

- 7) informację o zadaniach tego samego rodzaju realizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim, związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§2

Jednostką odpowiedzialną za prawidłowy przebieg konkursu jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Żarach.

§3

Na realizację zadania zostaną przeznaczone środki publiczne w wysokości **189.800,00 zł** (słownie: sto osiemdziesiąt dziewięć tysięcy osiemset złotych), które zostały ujęte w budżecie Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2016 w Dziale 852 Rozdziale 85214 §2360 oraz w Rozdziale 85295 §2360.

§4

1. Ogłoszenie o konkursie zostanie opublikowane:
 - 1) na stronie internetowej www.bip.zary.pl,
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żarach (parter),
2. Ogłoszenie dostępne jest również w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach przy ul. Domańskiego 1 oraz na stronie internetowej www.bip.mops.zary.pl.

§5

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego określonych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.)

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Danuta Madej

Załącznik do
Zarządzenia Burmistrza Miasta Żary

Nr

z dnia 09.12.2015

Burmistrz Miasta Żary
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT
na powierzenie wykonania zadania Gminy Żary o statusie miejskim przez organizacje
pozarządowe

I. Rodzaj zadania

1. Konkurs dotyczy realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.
2. Zadanie, o którym mowa w ust.1 polegać będzie na przygotowaniu i wydawaniu posiłków dla osób będących klientami Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach tj. posiadających decyzję administracyjną w sprawie przyznania jednego gorącego posiłku oraz dla osób niebędących klientami Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach tj. nieposiadających decyzji administracyjnej w sprawie przyznania jednego gorącego posiłku.

Posiłek powinien składać się, z co najmniej jednego gorącego dania, tj. zupy wraz z wkładem mięsnym lub innym (np. jajko). Sporadycznie może być zamiennie makaron z mięsem lub innymi dodatkami, ziemniaki z mięsem albo ryż z mięsem. Posiłki powinny być wydawane przez 7 dni w tygodniu. Przewiduje się, że dziennie powinno być przygotowanych ok. 130 posiłków, w tym 10 posiłków dla osób niebędących klientami Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. W roku 2016 wysokość środków publicznych na realizację zadania wynosi **189.800,00 zł** (słownie: sto osiemdziesiąt dziewięć tysięcy osiemset złotych).
2. Konkurs dotyczy **powierzenia** realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.

3. **Z dotacji mogą być pokryte jedynie niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania publicznego.**
4. Środki z dotacji nie mogą być wykorzystane na:
 - a) budowę oraz zakup nieruchomości gruntowych, budynków i lokali, dzierżawę gruntów, zadania inwestycyjne w tym prace remontowo – budowlane,
 - b) działalność gospodarczą, polityczną i religijną,
 - c) pokrycie deficytu działalności organizacji,
 - d) wsteczne finansowanie projektów,
 - e) utrzymanie biura w części niedotyczącej realizowanego zadania,
 - f) przedsięwzięcia finansowane już z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
 - g) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
 - h) podatki, cła i opłaty skarbowe, opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów, kar i mandatów.
5. Wydatki mogą być ponoszone w terminie określonym w umowie jako termin realizacji zadania.
6. 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.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. Burmistrz Miasta Żary zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie oraz odwołania konkursu bez podania przyczyny.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Udzielanie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.), po zaopiniowaniu oferty przez komisję konkursową, dokonaniu wyboru przez Burmistrza Miasta Żary i podpisaniu umowy o wykonanie zadania publicznego. Komisja dopuszcza możliwość uzupełnienia niekompletnych ofert w terminie **7 dni** od daty otrzymania pisemnego wezwania do uzupełnienia oferty.

2. Komisja konkursowa pracuje w oparciu o zasady sformułowane w uchwale **Nr XII/124/15 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 30 października 2015r.** w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na 2016 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 2015 r. poz. 1885). 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 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.
6. W pracach komisji konkursowej 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 dnia20.12..... 2015r. w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Żarach.
 - b) Ostatecznego wyboru kandydatów dokona Burmistrz Miasta Żary.
7. Do zadań Komisji należy opiniowanie zgłoszonych ofert poprzez:
 - a) dokonanie otwarcia ofert,
 - b) opiniowanie zgłoszonych projektów lub programów,
 - c) ocenę spełnienia kryteriów stawianych oferentom,
 - d) określenie zakresu rzeczowego oraz kwoty dotacji,
 - e) przedstawienie propozycji wyboru ofert,
 - f) 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 w trakcie oceny wniosków może prosić oferentów o dodatkowe informacje.
10. W przypadku rozwiązania umowy z winy oferenta bądź nierozliczenia zadania za rok bieżący, traci on możliwość ubiegania się o dotację na rok następny.

11. Komisja sporządza protokół konkursu, podpisywany przez Przewodniczącego i członków, który przedstawia Burmistrzowi Miasta Żary. Protokół zawiera ocenę ofert wraz z wielkością proponowanej dotacji.
12. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Miasta Żary po zapoznaniu się z opinią komisji Konkursowej, który dokonuje wyboru ofert najlepiej, zdaniem komisji, służących realizacji zadania.
13. Burmistrz Miasta informuje o wynikach konkursu poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Żary, umieszczenie na stronie internetowej www.bip.zary.pl i www.zary.pl, w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach, na stronie internetowej www.bip.mops.zary.pl oraz pisemnej odpowiedzi skierowanej do oferenta.
14. 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 3. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
15. Dotacja na ten cel jest przyznawana w ramach środków zabezpieczonych w uchwale budżetowej na rok 2016 na ten cel.
16. 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 7 dni aktualizację opisu działań/harmonogramu/kosztorysu zadania.
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 terminy przekazania dotacji podmiotom i ich rozliczanie określać będzie umowa, sporządzona według wzoru zamieszczonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15.12.2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r Nr 6 poz.25).
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 zdolności 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 już działania i poniósł wydatki związane z realizacją zadania.

IV. Terminy i warunki realizacji zadań

1. Zadanie wino być realizowane w okresie **od 01.01.2016 do 31.12.2016** z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowach.
2. Zadanie winno być realizowane na podstawie wydanych decyzji administracyjnych wydanych przez Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach w sprawie przyznania pomocy w formie jednego gorącego posiłku. Wyjątek stanowi 10 osób, dla których posiłki będą wydawane bez decyzji administracyjnych.
3. 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.
4. Nie dopuszcza się możliwości realizacji zadania objętego dotacją wspólnie z innymi podmiotami tj. podzlecenie realizacji zadania publicznego innym podmiotom.
5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.
6. W przypadku zmiany lub nie zrealizowania zadania lub części zadania objętego umową z oferentem, dotacja na to zadanie lub jego część podlega zwrotowi.
7. 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%.
8. W przypadku przesunięcia środków, o których mowa w pkt. 7 powyżej 10% wymagana jest akceptacja Burmistrza Miasta Żary na wcześniejszy pisemny wniosek oferenta.

V. Warunki i terminy składania ofert

1. Uprawnienie do uczestnictwa w konkursie przysługuje podmiotom określonym w art. 11 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia o działalności pożytku i o wolontariacie (Dz. U.

- z 2014 r. poz. 1118 ze zm.), działające 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 Żary.
2. Podmioty uprawnione składają pisemne oferty realizacji zadania na formularzach zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 roku, Nr 6 poz. 25), odrębnie każdą ofertę, 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 lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status 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 należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym.
 4. W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania zawarte w formularzu, oferta powinna być kompletnie wypełniona, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego przez nie projektu należy to jasno zaznaczyć wpisując "nie dotyczy".
 5. 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 oraz www.bip.mops.zary.pl.
 6. 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,
 - kalkulacja powinna być rzetelna i przejrzysta,
 - w kalkulacji dotyczącej wyceny pracy osób realizujących zadanie należy podać ilość osób, ilość godzin oraz stawkę za jedną godzinę (wraz z wszelkimi pochodnymi),
 - koszty administracyjne w części dotyczącej tylko przedmiotu zadania (tj. obsługa księgowo, usługi telekomunikacyjne w tym Internet, materiały biurowe, sprzątanie, opłaty pocztowe, opłaty bankowe, koszty zarządu, gospodarz obiektu itp.) nie mogą przekraczać 15% wnioskowanej, a następnie przyznanej dotacji.

- d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

7. Dodatkowo do oferty należy dołączyć:

- a) kserokopię aktualnego odpisu z KRS lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- b) kserokopię statutu,
- c) oświadczenie oferenta o niezaleganiu z płatnościami wobec Urzędu Miejskiego i jednostek organizacyjnych Gminy Żary o statusie miejskim,
- d) pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
- e) oświadczenie oferenta, że jego działalność statutowa prowadzona jest w dziedzinie objętej konkursem,
- f) oświadczenie oferenta, że przeciwko niemu nie jest prowadzona egzekucja na podstawie przepisów prawa cywilnego i administracyjnego,
- g) oświadczenie oferenta, że nie ubiega się o środki finansowe z innych źródeł Gminy Żary o statusie miejskim na to samo zadanie,
- h) oświadczenie oferenta, że wszystkie otrzymane dotacje z budżetu Gminy Żary o statusie miejskim zostały rozliczone terminowo,
- i) 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 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 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

8. 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.
9. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.
10. Załączniki przedkładane 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 pieczętką imienną ostatnia strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie wraz z datą) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
11. W przypadku osób prawnych lub jednostek organizacyjnych działającej 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 inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
12. **Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do ...³⁰...¹²..... 2015r.** w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach ul. Domańskiego 1 do godz. 15.00.
13. W przypadku przesłania ofert drogą pocztową o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach.
14. Oferent winien umieścić ofertę w zaklejonej kopercie, która będzie zaadresowana, opieczetowana pieczętką firmową oferenta oraz oznaczona „Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadania publicznego w roku 2016 w zakresie (wpisać właściwą nazwę ZADANIA)”.
15. 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 lub rachunkowe, nieuzupełnione

w terminie 7 dni roboczych od dnia powiadomienia pisemnego, mailowego lub telefonicznego, zostaną odrzucone również z przyczyn formalnych.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. **Otwarcie ofert nastąpi do dnia³¹.....¹²..... 2015 roku.**
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 1 m-ca miesiąca od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
3. Tryb otwartego konkursu ofert poprzez powierzenie realizacji zadania publicznego określonego w ogłoszeniu konkursu jest zgodny z Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
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) jest podpisana przez upoważnione osoby,
 - e) formularz jest prawidłowo wypełniony,
 - f) oferta jest zgodna z ogłoszeniem konkursowym,
 - g) zawiera wymagane załączniki.
6. Oferta spełniająca wymogi formalne zostanie dopuszczona do dalszego etapu postępowania i poddana ocenie merytorycznej.
7. Ocena merytoryczna dokonywana jest indywidualnie przez komisję konkursową.
8. Komisja dokonuje oceny merytorycznej, propozycji wyboru najkorzystniejszych ofert i propozycji podziału środków na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) **ocenia w pierwszej kolejności cenę jednostkową za jeden gorący posiłek;**
 - 2) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym doświadczenie w organizacji tego typu zadań;
 - 3) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym zasadność i rzetelność określenia;
 - 4) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne;

- 5) ocenia planowany przez organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, która w latach poprzednich realizowała zlecone zadania; publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - 7) liczebność i charakterystykę adresatów zadania,
 - 8) dotychczasową współpracę oferenta z Gminą Żary o statusie miejskim.
9. Komisja konkursowa przedkłada wyniki oceny Burmistrzowi Miasta Żary.
 10. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Żary.
 11. Od decyzji Burmistrza w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
 12. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej na stronie internetowej www.bip.zary.pl, tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żarach (parter) a także w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz na stronie www.bip.mops.zary.pl niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.

VII. 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.

1. W roku 2014 na zadanie publiczne tego samego rodzaju przeznaczono 188.675,00 zł i było realizowane w następujący sposób:

L.p.	Nazwa oferenta	Nazwa zadania	Kwota dotacji
1.	Koło Żarskie Towarzystwa Pomocy im. Św. Brata Alberta, 68-200 Żary, ul. Św. Brata Alberta 4	Przygotowanie i wydawanie posiłków dla klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach.	159.275,16
SUMA:			159.275,16

2. W roku 2015 na zadanie publiczne tego samego rodzaju przeznaczono 181.760,00 zł i było realizowane w następujący sposób:

L.p.	Nazwa oferenta	Nazwa zadania	Kwota dotacji
1.	Koło Żarskie Towarzystwa Pomocy im. Św. Brata Alberta, 68-200 Żary, ul. Św. Brata Alberta 4	Przygotowanie i wydawanie posiłków dla klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach.	181.733,50
SUMA:			181.733,50

VIII. Postanowienia końcowe

1. Dodatkowych informacji o konkursie udziela Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Żarach ul. Domańskiego 1, tel. 68 475 55 97.
2. Formularze i załączniki (wzór oferty, umowy i sprawozdania) dostępne są na stronie www.bip.zary.pl oraz www.bip.mops.zary.pl.
3. 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 Pracy i Polityki społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) **w terminie 30 dni** od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
4. Do sprawozdania z realizacji zadania należy dołączyć kopię potwierdzenia zwrotu (wpłaty) dotacji w części niewykorzystanej lub pobranej w nadmiernej wysokości i ewentualnych odsetek.
5. 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).
6. Do sprawozdania należy przedłożyć dodatkową informację dotyczącą obowiązków Zleceniobiorcy wynikających z informowania o działaniach promocyjnych w związku z otrzymaną dotacją.

BURMISTRZ
Danuta Madej