

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 62/2020 z Prezydenta Miasta Tarnobrzega z dnia 7 lutego 2020 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2020 zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej.

## OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Tarnobrzega ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2020 zadań publicznych w zakresie **pomocy społecznej** oraz zaprasza do składania ofert.

### § 1.

#### Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie **powierzenia** lub **wsparcia** wraz z udzieleniem dotacji.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zadania zawiera poniższa tabela.

1. Nazwa zadania konkursowego: Organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, zamieszkałych na terenie Miasta Tarnobrzega.
2. Forma realizacji zadania: powierzenie lub wsparcia.
3. Cel zadania: <b>Organizacja i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych na rzecz osób z zaburzeniami psychicznymi (dorosłych i dzieci) w miejscu ich zamieszkania, którym MOPR w Tarnobrzegu przyznał usługi decyzją administracyjną .</b>
4. Opis zadania: Zadanie polega na organizowaniu i świadczeniu specjalistycznych usług opiekuńczych na rzecz osób z zaburzeniami psychicznymi (dorosłych i dzieci), w miejscu zamieszkania, którym MOPR w Tarnobrzegu decyzją administracyjną przyznał pomoc w formie specjalistycznych usług opiekuńczych.  1) Usługą objętych będzie w okresie realizacji zadania, tj. w okresie od podpisania umowy do 31.12.2020 r., szacunkowo 35 osób. 2) Liczba godzin specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi (dorosłych i dzieci) w okresie od podpisania umowy do 31.12.2020 r. – <b>7 170 godzin.</b> 3) Godziny świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych: od poniedziałku do soboty w godzinach od 8.00 – 20.00.
5. Rezultaty zadania: Rezultatem obowiązkowym jest podanie liczby godzin świadczonych usług.
6. Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania publicznego.
7. Termin realizacji zadania: <b>od dnia podpisania umowy do 31.12.2020 r.</b>
8. Miejsce realizacji zadania: Gmina Tarnobrzeg
9. Środki przeznaczone na realizację zadania: <b>264.000,00 zł.</b>

**Zastrzega się zmianę wysokości dotacji w przypadku nieprzewidzianej w czasie ogłoszenia konkursu zmiany potrzeb w zakresie organizowania i świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz zmiany wysokości planowanych wydatków na ten cel.**

## § 2.

### Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 roku, poz. 1507 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. Nr 189, poz. 1598 z późn. zm.).
2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej jako oferenci).
3. Oferenci realizujący zadanie publiczne muszą prowadzić działalność statutową w obszarze zadań objętych konkursem.
4. Na dane zadanie oferent może otrzymać dotację tylko w ramach jednego otwartego konkursu ofert.
5. Oferenci, którzy:
  - 1) nie są podatnikami podatku VAT lub
  - 2) są podatnikami podatku VAT, ale w ramach realizacji zadania publicznego nie przewidują pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, przedstawiają w ofercie koszty brutto.Oferenci, którzy są czynnym podatnikiem podatku VAT i w ramach realizacji zadania publicznego przewidują pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, zobowiązani są do przedstawienia w ofercie kosztów netto.

W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową częścią finansowej oferty ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego oferenta.
6. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Organizacje, których oferty nie spełniają wymogów formalnych, wzywani będą do uzupełnienia braków formalnych, które uzupełnić muszą w terminie 3 dni od dnia wezwania do ich uzupełnienia.
8. Niezbędne jest podanie nazw rodzajów kosztów w tabeli „Zestawienie kosztów realizacji zadania”
9. W przypadku planowanego pokrycia kosztów z wkładu osobowego i/lub rzeczowego, obowiązkowe jest wskazanie w części VI oferty w „Innych informacjach” nazw tych kosztów oraz oszacowanie ich wartości. Pominięcie powyższych informacji skutkować będzie odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.
10. Prezydent Miasta Tarnobrzega zastrzega sobie prawo do:
  - 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
  - 2) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
  - 3) wyboru więcej niż jednej oferty, wyboru jednej oferty lub żadnej z ofert;
  - 4) zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji.
11. Prezydent Miasta Tarnobrzega zastrzega sobie prawo do publicznego udostępniania informacji zawartych przez oferenta w pkt. III.3 oferty tj. „Syntetycznym opisie zadania”.
12. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

### § 3.

#### Warunki realizacji zadania publicznego

1. Ze względu na specyficzny charakter przedmiotu konkursu ofert, jakim jest świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi wiążący się z tym brak możliwości dokładnego podania, na etapie niniejszego ogłoszenia, liczby godzin usług oraz liczby osób korzystających z usług, dopuszcza się możliwość zmniejszenia lub zwiększenia przez MOPR w Tarnobrzegu liczby klientów oraz liczby godzin w zakresie świadczonych specjalistycznych usług. Podana w ogłoszeniu przewidywana liczba godzin i liczba osób jest liczbą szacunkową. Liczba odbiorców usług, liczba godzin usług świadczonych na rzecz jednego odbiorcy usług oraz ogólna liczba godzin usług w trakcie realizacji Umowy będzie zmienna. W sytuacji wpływu nowych wniosków, a także rezygnacji z korzystania ze specjalistycznych usług opiekuńczych, stan może się zmieniać. Rzeczywista liczba godzin zleconych do realizacji zależna będzie od faktycznego zapotrzebowania na tę formę pomocy. Okres, na jaki przyznawane będą usługi, będzie zróżnicowany dla poszczególnych odbiorców usług. Zleceniodawca działa w jak najlepszej wierze zrealizowania zadania w całości. Brak realizacji usług w ww. planowanym rozmiarze nie będzie rodził po stronie Oferenta roszczenia o ich realizację lub zapłatę kwot. Zleceniodawca przyjął liczbę klientów usług i liczbę godzin usług na podstawie aktualnego stanu. Zleceniodawca informuje, że podane ilości godzin oraz osób korzystających ze specjalistycznych usług nie są ostateczne.
2. Do realizacji specjalistycznych usług opiekuńczych Oferent zapewni osoby posiadające wymagane kwalifikacje, staż, przeszkolenie oraz doświadczenie określone w Rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. Nr 189 poz. 1589 ze zm.).  
**Oferent jest zobowiązany do przedstawienia w ofercie informacji dotyczącej kwalifikacji dysponowanej kadry.**

#### Kwalifikacje osób świadczących usługi:

- a) Specjalistyczne usługi są świadczone przez osoby posiadające kwalifikacje do wykonywania zawodu: pracownika socjalnego, psychologa, pedagoga, logopedy, terapeuty zajęciowego, pielęgniarki, asystenta osoby niepełnosprawnej, opiekunki środowiskowej, specjalisty w zakresie rehabilitacji medycznej, fizjoterapeuty lub innego zawodu dającego wiedzę i umiejętności pozwalające świadczyć określone specjalistyczne usługi.
- b) Osoby świadczące specjalistyczne usługi dla osób z zaburzeniami psychicznymi **dotatkowo**, poza kwalifikacjami, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu, **muszą posiadać** co najmniej półroczny staż w jednej z następujących jednostek:
  - szpitalu psychiatrycznym;
  - jednostce organizacyjnej pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
  - placówce terapii lub placówce oświatowej, do której uczęszczają dzieci z zaburzeniami rozwoju lub upośledzeniem umysłowym;

- ośrodka terapeutyczno-edukacyjno-wychowawczym;
  - zakładzie rehabilitacji;
  - innej jednostce niż wymienione powyżej, świadczącej specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
- c) W uzasadnionych przypadkach specjalistyczne usługi mogą być świadczone przez osoby, które zdobywają lub podnoszą wymagane kwalifikacje zawodowe określone w § 3 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych, posiadają co najmniej roczny staż pracy w jednostkach, o których mowa w § 3 ust. 2 ww. Rozporządzenia i mają zapewnioną możliwość konsultacji z osobami świadczącymi specjalistyczne usługi, posiadającymi wymagane kwalifikacje.
- d) Osoby świadczące specjalistyczne usługi dla osób z zaburzeniami psychicznymi muszą posiadać przeszkolenie i doświadczenie w zakresie:
- umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań;
  - kształtowania nawyków celowej aktywności;
  - prowadzenia treningu zachowań społecznych.

Celem zapewnienia należytej koordynacji i kontroli świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych, Oferent jest zobowiązany do wyznaczenia koordynatora w zakresie współpracy z MOPR w Tarnobrzegu w przedmiocie realizacji specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi na okres nie krótszy niż okres realizacji Umowy. Oferent zapewni Zleceniodawcy możliwość stałego kontaktu telefonicznego, mailowego z koordynatorem ds. usług, w ważnych i pilnych sprawach dotyczących realizacji specjalistycznych usług. Oferent musi dostosować wymiar czasu pracy koordynatora, dla zapewnienia właściwej koordynacji przedmiotu Umowy, w tym zapewnić ewentualne zastępstwo.

3. Oferent zobowiązany jest pokryć koszty dojazdu osób świadczących usługę do miejsca wykonywania czynności. Oferent zapewnia osobom świadczącym specjalistyczne usługi odpowiednie wyposażenie dostosowane do zakresu niesionej pomocy np. rękawiczki jednorazowe, odzież ochronna itp. oraz możliwość kontaktu telefonicznego. Oferent zapewnia osobom świadczącym specjalistyczne usługi identyfikatory imienne wraz ze zdjęciem, umożliwiające stwierdzenie tożsamości osoby świadczącej usługi opatrzone pieczęcią Oferenta.
4. Oferent jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji oraz przekazywania sprawozdawczości w określonych ustawą zakresach, formach oraz terminach.
5. Podmiot przyjmujący zlecenie do realizacji zadań w trybie określonym w ogłoszeniu zobowiązuje się do ich wykonania w zakresie i na warunkach określonych w umowie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami, z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia

Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. Nr 189 poz. 1598 z późn.zm.).

6. Wykonywanie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi obejmować będzie rzeczywisty wymiar godzin usług określony w indywidualnej decyzji administracyjnej wydawanej przez MOPR w Tarnobrzegu, z wyłączeniem czynności przygotowawczych np. dojazdów do osób objętych pomocą.
7. Oferent jest zobowiązany do ścisłej współpracy w zakresie organizowania i świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych z właściwą jednostką organizacyjną Gminy Miasta Tarnobrzeg – Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu. MOPR w Tarnobrzegu prowadzi bieżący monitoring realizacji specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu zamieszkania klienta.
8. **Warunkiem koniecznym jest posiadanie przez Oferenta co najmniej 2-letniego doświadczenia w działalności tożsamej lub o podobnym zakresie/type do objętej przedmiotem ogłoszenia.**
9. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie - oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
10. Dotacja będzie przekazywana na konto Oferenta w 10 miesięcznych transzach, płatna do 10 dnia każdego miesiąca, jednocześnie Oferent zobowiązany jest do rozliczenia otrzymanej transzy dotacji, po zakończeniu każdego miesiąca, rozliczając się ze świadczonych usług opiekuńczych w rozliczanym okresie.
11. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019, poz. 869 z późn. zm).
12. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.
13. Dopuszcza się możliwość dokonywania przez realizatora zadań przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu o **nie więcej niż 20%**.

14. Warunkiem uruchomienia dotacji będzie zawarcie umowy pomiędzy Gminą Miastem Tarnobrzeg a podmiotem wyłonionym w drodze konkursu.
15. Dotację na realizację zadań określonych w ogłoszeniu konkursowym otrzyma podmiot, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
16. Za kwalifikowane uznane zostaną wydatki niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z jego realizacją, zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania, umieszczone w kosztorysie oferty, spełniające wymogi racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów, faktycznie poniesione i udokumentowane, poparte właściwymi dowodami księgowymi.
17. Podmiot przyjmujący zlecenie do realizacji zadań w trybie określonym w ogłoszeniu zobowiązuje się do ich wykonania w zakresie i na warunkach określonych w umowie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami, z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2019 r. poz. 1507 ze zm.) oraz rozporządzeń Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. Nr 189 poz.1598 ze zm.).
18. Podmiot, który przyjął zadanie do realizacji jest zobowiązany do prowadzenia sprawozdawczości – w zakresie określonym umowa oraz zgodnie z obowiązkiem, o którym mowa w art. 18 Ustawy, sporządzenie sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru stanowiącym zał. nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
19. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.

#### § 4. Składanie ofert

1. Ofertę, na druku zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, należy złożyć **do dnia 28.02.2020 roku do godz. 15<sup>30</sup>** w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Tarnobrzega przy ul. Mickiewicza 7 lub przesłać przesyłką/pocztą tradycyjną/przesyłką kurierską na adres: Urząd Miasta Tarnobrzega ul. Kościuszki 32, 39-400 Tarnobrzeg (**liczy się data wpływu do Urzędu**). Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją **„Konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej – organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznym”**. Przed złożeniem oferty wniosków pracownicy Wydziału Organizacji Partycypacji Społecznej Urzędu Miasta Tarnobrzega udzielają oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (Magdalena Korczak, nr telefonu 15 81 81 583, w godz. 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup> ).

## § 5. Wymagana dokumentacja

### 1. Do oferty należy dołączyć:

- 1) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);
- 3) kopię umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 1, oferent może dołączyć rekomendacje i opinie oraz dokumenty świadczące o przeprowadzonej diagnozie sytuacji np. badania, ankiety, opracowania.
3. oświadczenie o dysponowaniu kadrami, posiadającą kwalifikacje określone w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. Nr 189 poz. 1598 z późn. zm.) oświadczenie oferenta o dysponowaniu zasobem kadrowym zapewniającym realizację zadań, wg założeń wskazanych w ogłoszeniu,
4. oświadczenie oferenta lub inny dokument stwierdzający doświadczenie w realizacji zadań objętych przedmiotem niniejszego konkursu (min. 2-letnie doświadczenie w realizacji tego typu działalności wraz z załączonymi referencjami),
5. Statut organizacji.
6. Pełny kosztorys jednej godziny świadczonych usług.
7. Osoby świadczące specjalistyczne usługi opiekuńcze z ramienia Oferenta muszą posiadać książeczkę zdrowia z aktualnymi badaniami lekarskimi niezbędnymi do wykonywania przedmiotu niniejszego konkursu ofert. Osoby świadczące usługi będą realizowały zadanie zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa żywności i żywienia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. Oferta i załączone do oferty dokumenty powinny być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu zgodnie z zapisami wynikającymi ze statutów, właściwych rejestrów. W przypadku gdy ofertę i załączone dokumenty podpisują inne osoby niezbędne jest dołączenie pełnomocnictwa wystawionego przez uprawnione osoby. Wymagane jest czytelne podpisanie przez osobę/osoby uprawnione do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli, zgodnie z zasadami reprezentacji (tj. podpisane przez osobę/osoby wskazane do reprezentacji w dokumencie rejestrowym lub upoważnionego pełnomocnika w załączonym do oferty pełnomocnictwie lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez oferenta jego kopii). Za czytelne uważa się podpisy złożone w formie pieczęci imiennej wraz z podpisem odręcznym lub nie budzący wątpliwości co do imienia i nazwiska podpis odręczny. Nie dopuszcza się składania podpisów przy użyciu faksymilii.



9. Oferty niezgodne ze wzorem, niekompletne i nieprawidłowo wypełnione lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane (należy wypełnić wszystkie pola oferty, w miejscach, które nie dotyczą oferenta należy wpisać *nie dotyczy*).
10. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 2-3.
11. Oferent zobowiązany jest w terminie do 15 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, przesłać informację o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie bądź powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym zaktualizowanej oferty, stanowiącej załącznik do umowy, potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy.
12. Nieprzesłanie informacji oraz dokumentów, o których mowa w ust. 4, może zostać uznane za tożsame z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta. Istnieje możliwość przesunięcia terminu złożenia dokumentów po uzyskaniu zgody Wydziału Organizacji i Partycypacji Społecznej Urzędu Miasta Tarnobrzega.

## § 6.

### **Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie Oceny Formalnej Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa do opiniowania ofert. Wzór Protokołu Oceny Oferty stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
3. Członkowie komisji konkursowej do opiniowania ofert ocenią każdą ofertę, która spełniła wymagania formalne, wypełniając Indywidualną Kartę Oceny Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
4. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż do dnia **31.03.2020 r.**
5. Po ocenie merytorycznej złożonych ofert rekomendacje co do wyboru ofert przedkładane są Prezydentowi Miasta Tarnobrzega. Do przyznania dotacji rekomendowane są oferty, które w ocenie merytorycznej uzyskały przynajmniej **65 punktów na 100 możliwych.**
6. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Prezydent Miasta Tarnobrzega w drodze zarządzenia.
7. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Tarnobrzega, stronie internetowej Urzędu Miasta Tarnobrzega pod adresem: [www.tarnobrzeg.pl/ngo](http://www.tarnobrzeg.pl/ngo) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń).

## § 7.

**Informacja o zrealizowanych przez Miasto Tarnobrzeg 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 przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

Nie zlecano realizacji zadań, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym.

.....  
(nazwa komórki)

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY**

Adnotacje urzędowe	
1. Numer zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert	
2. Tytuł zadania publicznego (z oferty)	
3. Nazwa i adres oferenta	
4. Numer kancelaryjny oferty	

**KRYTERIA FORMALNE** (wypełnia pracownik komórki)

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK/ NIE/ NIE DOTYCZY
1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie i na zasadach określonych w ogłoszeniu konkursowym.	
2. Oferta spełnia wymogi określone w ogłoszeniu konkursowym	
3. Oferta została podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.	
4. Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. /Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
5. Wszystkie rubryki oferty zostały wypełnione w sposób prawidłowy.	
6. Do oferty załączone zostały:	
a. kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta - w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym;	
b. dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/offerentów – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;	
c. kopia umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;	
d. inne załączniki wskazane w ogłoszeniu konkursowym jako obowiązkowe <sup>1</sup> :	

Uwagi dotyczące oceny formalnej

<sup>1</sup> Należy wymienić załączniki obligatoryjne wskazane w ogłoszeniu o konkursie ofert.

Adnotacje urzędowe	
Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić)	..... (data i podpis pracownika/pracowników komórki dokonujących oceny formalnej oferty)

Załącznik nr 2 do ogłoszenia

**INDYWIDUALNA KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**  
- wzór -

Adnotacje urzędowe			
1.	Imię i nazwisko członka komisji konkursowej do opiniowania ofert		
2.	Numer zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert		
3.	Tytuł zadania publicznego (z oferty)		
4.	Nazwa i adres oferenta		
5.	Numer kancelaryjny oferty		
Lp.	Kryterium*	Maksymalna liczba punktów <sup>2</sup>	Przyznana liczba punktów
<b>I.</b>	<b>Proponowana jakość wykonania zadania</b>	<b>0-45</b>	
1.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania (np. badania, ankiety, opracowania)	0-8	
2.	Zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym.	0-6	
3.	Opis odbiorców zadania oraz metody i narzędzia ich rekrutacji.	0-6	
4.	Zgodność założonych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu.	0-10	
5.	Spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań.	0-4	
6.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania.	0-4	
7.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do poziomu złożoności i liczby zaplanowanych działań.	0-4	

<sup>2</sup> Maksymalna liczba punktów dla poszczególnych kryteriów ustalana jest przez komórkę w zależności od tematyki konkursowej. Kryteria i przypisane im maksymalne wartości liczby punktów muszą być analogiczne jak zawarte w Protokole Oceny Merytorycznej Oferty.

\* Dopuszcza się możliwość modyfikacji, usuwania oraz dodawania kryteriów. Kryteria z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (określone numeracją rzymską) muszą pozostać niezmienione.

8.	Cykliczność/trwałość/potencjał kontynuacji działań.	0-3	
<b>II.</b>	<b>Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie</b>	<b>0-6</b>	
1.	Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania.	0-6	
<b>III.</b>	<b>Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym:</b>	<b>0-10</b>	
1.	Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.	0-3	
2.	Prowadzenie działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.	0-3	
3.	Dysponowanie odpowiednią bazą lokalową do realizacji zadania.	0-2	
4.	Komplementarność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji.	0-2	
<b>IV.</b>	<b>Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności:</b>	<b>0-18</b>	
1.	Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań.	0-6	
2.	Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów.	0-5	
3.	Szczegółowy opis pozycji kosztorysu.	0-3	
4.	Adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek.	0-4	
<b>V.</b>	<b>Udział innych środków finansowych planowany na realizację zadania publicznego lub/i wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (przy wspieraniu):</b>	<b>0-15</b>	
1.	Wkład własny finansowy.	0-4	
2.	Wkład rzeczowy, w szczególności dysponowanie odpowiednimi zasobami materialnymi adekwatnymi do realizacji zadania.	0-6	
3.	Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0-5	
<b>VI.</b>	<b>Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych (dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne)</b>	<b>0-6</b>	
<b>RAZEM</b>		<b>100</b>	

.....

Podpis członka komisji

.....  
(nazwa komórki).....  
data**PROTOKÓŁ OCENY OFERTY**  
**- wzór -**

<b>Adnotacje urzędowe</b>			
1.	Numer zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert		
2.	Tytuł zadania publicznego (z oferty)		
3.	Nazwa i adres oferenta		
4.	Nr kancelaryjny oferty		
<b>Lp.</b>	<b>Kryterium*</b>	<b>Maksymalna liczba punktów<sup>3</sup></b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>
<b>I.</b>	<b>Proponowana jakość wykonania zadania</b>	<b>0-45</b>	
1.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania (np. badania, ankiety, opracowania)	0-8	
2.	Zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym.	0-6	
3.	Opis odbiorców zadania oraz metody i narzędzia ich rekrutacji.	0-6	
4.	Zgodność założonych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu.	0-10	
5.	Spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań.	0-4	
6.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania.	0-4	
7.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do poziomu złożoności i liczby zaplanowanych działań.	0-4	
8.	Cykliczność/trwałość/potencjał kontynuacji działań.	0-3	
<b>II.</b>	<b>Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie</b>	<b>0-6</b>	
1.	Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania*	0-6	
<b>III.</b>	<b>Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym:</b>	<b>0-10</b>	

<sup>3</sup> Maksymalna liczba punktów dla poszczególnych kryteriów ustalana jest przez komórkę w zależności od tematyki konkursowej. Kryteria i przypisane im maksymalne wartości liczby punktów muszą być analogiczne jak zawarte Indywidualnej Karcie Oceny Oferty.

\* Dopuszcza się możliwość modyfikacji, usuwania oraz dodawania kryteriów. Kryteria z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (określone numeracją rzymską) muszą pozostać niezmienione.

1.	Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.	0-3	
2.	Prowadzenie działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.	0-3	
3.	Dysponowanie odpowiednią bazą lokalową do realizacji zadania.	0-2	
4.	Komplementarność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji.	0-2	
<b>IV.</b>	<b>Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności:</b>	<b>0-18</b>	
1.	Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań.	0-6	
2.	Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów.	0-5	
3.	Szczegółowy opis pozycji kosztorysu.	0-3	
4.	Adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek.	0-4	
<b>V.</b>	<b>Udział innych środków finansowych planowany na realizację zadania publicznego lub/i wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (przy wspieraniu):</b>	<b>0-15</b>	
1.	Wkład własny finansowy.	0-4	
2.	Wkład rzeczowy, w szczególności dysponowanie odpowiednimi zasobami materialnymi adekwatnymi do realizacji zadania.	0-6	
3.	Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0-5	
<b>VI.</b>	<b>Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych (dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne)</b>	<b>0-6</b>	
<b>RAZEM</b>		<b>100</b>	

#### STANOWISKO KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT

Komisja konkursowa do opiniowania ofert rekomenduje dofinansowanie/finansowanie w wysokości ..... złotych /niedofinansowanie/niefinansowanie zadania

Uwagi

.....

**PODPISY OBECNYCH NA POSIEDZENIU CZŁONKÓW KOMISJI KONKURSOWEJ DO  
OPINIOWANIA OFERT**

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko członka Komisji konkursowej do opiniowania ofert</b>	<b>Podpisy poszczególnych członków Komisji konkursowej do opiniowania ofert</b>