

## OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT

data ogłoszenia 23 marca 2018 r.

### PREZYDENT MIASTA ŚWIDNICA

na podstawie art. 11 ust. 1 lub 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817), § 7 ust 1 pkt 2 lit. a załącznika do uchwały nr XXXVII/399/17 Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 27 października 2017 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Miasto Świdnica z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność społecznie użyteczną na 2018 rok”

ogłasza

**otwarty konkurs ofert nr K – 10/2018 II edycja  
na realizację zadania publicznego w 2018 r. z zakresu ochrony i promocji zdrowia  
pod nazwą „Prowadzenie klubów seniora w Świdnicy”**

#### **I. Adresaci konkursu:**

W konkursie mogą wziąć udział:

- 1) organizacje pozarządowe;
- 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- 4) spółdzielnie socjalne;
- 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r., poz. 176 1170 i 1171), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;

– zwane dalej oferentami.

**UWAGA! Oddziały terenowe nie posiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, w której powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania.**

#### **II. Forma realizacji zadania:**

Zadanie będzie realizowane w 2018 r. w formie wspierania.

**III. Termin realizacji zadania** ustala się od dnia 1 maja 2018r. do dnia 31 grudnia 2018r.

#### **IV. Środki przeznaczone na realizację zadania:**

Rok 2017 - 0

**Rok 2018 – 25.000 zł.**

#### **V. Warunki realizacji zadania**

1. Oferenci spełniają łącznie następujące warunki:
  - 1) zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Miasto Świdnica;
  - 2) prowadzą działalność statutową nieodpłatną lub odpłatną w dziedzinie objętej konkursem;  
Uwaga:  
Zakres działalności nieodpłatnej i odpłatnej oferent powinien mieć określony w statucie lub w innym akcie wewnętrznym. Składki członkowskie stanowią środki finansowe własne organizacji.  
Oferent może pobierać wpłaty i opłaty od adresatów zadania pod warunkiem, że prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego w tym zakresie, a przychód z tej działalności przeznacza na działalność statutową.
  - 3) posiadają doświadczenie oraz dostęp do zasobów rzeczowych (bazę materialno-techniczną) i osobowych (kadra z odpowiednimi kwalifikacjami) niezbędnych do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;
2. Oferent ubiegający się o współpracę z Gminą Miasto Świdnica w formie wsparcia realizacji zadania, zobowiązany jest wskazać wkład finansowy, który tworzą inne środki finansowe ogółem określone w dziale IV ust. 9 w drugim wierszu tabeli wzoru oferty. Udział minimalnego wkładu finansowego w całkowitym koszcie realizacji zadania wynosi 5%. Całkowity koszt realizacji zadania stanowi sumę kwot określonych we wzorze oferty w dziale IV ust. 9 pkt 1, 2 i 3.
3. Oferent, który w ramach źródeł finansowania realizacji zadania przewiduje wkład osobowy, ma obowiązek oszacować te koszty na podstawie realnych rynkowych cen wykonania danej usługi. Maksymalną stawkę wynagrodzenia za godzinę pracy społecznej i wolontarystycznej określa się w wysokości 30 zł brutto
4. Koszt wkładu rzeczowego nie zalicza się do całkowitego kosztu zadania publicznego.
5. Oferta powinna zawierać następujące cele działania klubu seniora, w tym:
  - 1) aktywizacja i integracja osób starszych,
  - 2) tworzenie nowych więzi społecznych, poprzez integrację i organizowanie wzajemnej pomocy ze stosowaniem zasady wzajemności,
  - 3) zapobieganie rosnącym dysproporcjom społecznym między seniorami, a aktywnym młodym pokoleniem, które jest lepiej dostosowane do nowych warunków gospodarczych i społecznych,
  - 4) wspieranie rozwoju zainteresowań członków klubu,
  - 5) zwiększenie udziału i aktywności seniorów w życiu społecznym,oraz opis planowanych działań służących realizacji ww. celów.
6. Do oferty należy dołączyć regulamin działania klubu zawierający między innymi:
  - 1) miejsce działania klubu,
  - 2) członkiem klubu może być tylko mieszkaniec Świdnicy,
  - 3) cele klubu,

- 4) zadania klubu,
  - 5) sposób zarządzania klubem (np. wyznaczony przez tworzącego koordynator, wybór samorządu spośród członków klubu),
  - 6) sposób sporządzania rocznego planu pracy klubu (kto jest odpowiedzialny za sporządzenie planu, kto może brać udział w konsultacjach planu i kto zatwierdza plan) oraz sposób informowania członków i zainteresowanych o miesięcznych planach zajęć w klubie,
  - 7) listę prowadzonej dokumentacji klubu z określeniem miejsca jej przechowywania wraz z osobą odpowiedzialną za dokumentację,
  - 8) sposób finansowania klubu,
  - 9) prawa i obowiązki członków klubu, w tym zasady przyjęcia do klubu i zasady wystąpienia bądź wykreślenia z klubu,
  - 10) dni i godziny funkcjonowania klubu.
7. Oferent ubiegający się o współpracę z Gminą Miasto Świdnica zobowiązany jest do, zgodnego z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informacyjne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024):
- 1) gromadzenia danych osobowych, niezbędnych do wykonania zadania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - 2) prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych,
  - 3) zapewnienia wysokiego poziomu bezpieczeństwa podczas przetwarzania danych osobowych,
  - 4) prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
  - 5) stosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych, a w szczególności zabezpieczenia danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem, w zakresie, za który odpowiada Oferent.

#### **VI. Koszty niekwalifikowane (nie objęte dotacją): -**

- 1) zadania i zakupy inwestycyjne, z wyłączeniem zakupów niezbędnych do poprawnej realizacji zadania publicznego,
- 2) zakupy gruntów,
- 3) działalność gospodarczą,
- 4) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów programu, z wyłączeniem kosztów niezbędnych do poprawnej realizacji zadania,
- 5) działalność partii politycznych,
- 6) działalność związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych,
- 7) działalność fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego lub partia polityczna,
- 8) zadania finansowane z budżetu Miasta z innego tytułu.

## **VII. Terminy, warunki oraz wymogi dotyczące sporządzania i składania ofert:**

### **1. Wymogi dotyczące sporządzania ofert:**

- 1) ofertę należy sporządzić na obowiązującym druku, zgodnie ze aktualnym wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań. (Dz.U. z 2016 r., poz.1300).
- 2) wypełnić wszystkie miejsca w ofercie. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”. W druku formularza oferty nie wolno dokonywać żadnych modyfikacji, skreśleń i poprawek;  
Szczególną uwagę należy zwrócić na:
  - wypełnienie dz. I pkt 4 oferty,
  - kompletne wypełnienie oświadczeń zawartych na końcu formularza oferty,
  - sporządzenie kalkulacji przewidywanych kosztów i przewidywanych źródeł finansowania bez błędów rachunkowych,
  - opis poszczególnych działań, harmonogram i kalkulacja muszą być spójne,
  - dołączenie wszystkich wymaganych ogłoszeniem załączników,
  - w przypadku planowania zakupu wyposażenia, dołączenie listy artykułów składających się na zakup wraz z podaniem ilości, ceny jednostkowej, wartości brutto i wartości pokrywanej z dotacji oraz uzasadnienie potrzeby ich zakupu
- 3) opieczetować i podpisać przez uprawnionych przedstawicieli oferenta, o których mowa w poniższym ust.2 pkt 2 lit. a;
- 4) sporządzić w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania.

### **2. Wymogi dotyczące składania ofert:**

- 1) ofertę należy złożyć w 1 egzemplarzu w kopercie z pieczętą oferenta i dopiskiem:  
„Referat Organizacji Pozarządowych Konkurs nr K – 10/2018 II edycja na realizację zadania publicznego pn.: Prowadzenie klubów seniora w Świdnicy.” w Referacie Gospodarczym- Obsługa Interesantów- pokój nr 1a Urzędu Miejskiego w Świdnicy, ul. Armii Krajowej 49 lub przesłać na adres: Urząd Miejski w Świdnicy, Referat Organizacji Pozarządowych, ul. Armii Krajowej 49, 58-100 Świdnica (liczy się data wpływu oferty do Urzędu Miasta);
- 2) do oferty należy dołączyć:
  - a) kopię aktualnego odpisu z innego rejestru lub ewidencji zgodnego z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany, potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących - W przypadku organizacji zarejestrowanych w KRS aktualny odpis jest nie konieczny.  
W sytuacji gdy aktualny stan faktyczny i prawny organizacji jest niezgodny z KRS należy przedłożyć stosowne dokumenty potwierdzające obecny stan organizacji.
  - b) oświadczenie oferenta o braku zobowiązań finansowych wobec Urzędu Miejskiego w Świdnicy, instytucji podległych i stowarzyszeń, w których Gmina Miasto Świdnica jest członkiem zwyczajnym,

- c) oświadczenie, że oferent działający jako spółka akcyjna, spółka z ograniczoną odpowiedzialnością lub klub sportowy będący spółką działającą na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r., poz. 176), nie działa w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczca całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczca zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników,
  - d) pełnomocnictwa lub upoważnienia Zarządu Głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną do składania oświadczeń woli w jego imieniu, wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej,
  - e) regulamin działania klubu seniora
  - f) w przypadku planowania zakupu wyposażenia, listę artykułów składających się na zakup wraz z podaniem ilości, ceny jednostkowej, wartości brutto i wartości pokrywanej z dotacji oraz uzasadnienie potrzeby poszczególnego zakupu,
  - g) właściwą kwalifikację kosztów merytorycznych w kosztorysie (koszty mediów, drobnych napraw itp. nie są kosztami merytorycznymi),
  - h) deklarowaną liczbę członków klubu seniora;
- 3) dwóch lub więcej adresatów konkursu działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej.

**3. Termin składania ofert upływa 17 kwietnia 2018 r.  
(Decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Świdnicy.)**

**4. Pozostałe istotne informacje dotyczące składanych ofert:**

- 1) dokumenty stanowiące kopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnionych przedstawicieli oferenta, o których mowa w dz. VII ust. 2 pkt 2 lit. a ogłoszenia;
- 2) oferty będą odrzucone, jeżeli:
  - a) zostały złożone po terminie,
  - b) oferta jest niezgodna z treścią zadania i celami statutowymi oferenta,
  - c) nie zawiera minimalnego wkładu finansowego w całkowitym koszcie realizacji zadania zawartego w dz. V ust. 2 ogłoszenia;
- 3) za prawidłowość wypełnienia i kompletność oferty odpowiada oferent;
- 4) komisja konkursowa może żądać od oferenta uzupełnienia ofert oraz dodatkowych informacji;
- 5) niezuzupełnienie oferty lub nieprzekazanie dodatkowych informacji w terminie i w zakresie wskazanym przez komisję konkursową skutkuje pozostawieniem oferty bez rozpatrzenia;
- 6) złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji;
- 7) otwarty konkurs ofert jest unieważniony jeżeli nie złożono żadnej oferty, bądź żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

### **VIII. Ocena ofert:**

Oceny ofert dokona komisja powołana przez Prezydenta Miasta wg następujących kryteriów i przyznanych punktów:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację: **0-10 pkt**;
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: **0-15 pkt**;
- 3) proponowana jakość wykonywania zadania i kwalifikacje osób biorących udział w realizacji zadania publicznego: **0-30 pkt**;
- 4) w przypadku konkursu w formie wspierania wykonania zadania publicznego, udział wkładu finansowego w całkowitym koszcie zadania: **0-15 pkt**;
- 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków: **0-15 pkt**;
- 6) realizacja zadania gminy przez organizację w latach poprzednich w kontekście rzetelności i terminowości realizacji zadań oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków: **0-15 pkt**.

### **IX. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia 30 kwietnia 2018 r.**

Gmina Miasto Świdnica zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

### **X. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczona:**

- 1) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Świdnicy;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta;
- 3) na stronie internetowej Miasta.

### **XI. Informacje istotne dla organizacji, które otrzymają wsparcie finansowe:**

- 1) podstawą realizacji zadania jest zawarcie umowy pomiędzy oferentem, a Gminą Miasto Świdnica;
- 2) z dotacji będą pokryte wydatki powstałe od dnia podpisania umowy,
- 3) w przypadku przyznania niższej dotacji niż wnioskowana, przed podpisaniem umowy należy dostarczyć zaktualizowany opis poszczególnych działań, kosztorys i harmonogram,
- 4) organizacje zobowiązane są dostarczyć maksymalnie w ciągu 10 dni dokumenty wymienione w pkt 3 od dnia podania rozstrzygnięcia konkursu do publicznej wiadomości;
- 5) niedostarczenie dokumentów przez organizację w terminie, jak w pkt 4, może skutkować cofnięciem dotacji;
- 6) w przypadku niepodpisania przez organizację umowy w terminie 30 dni od dnia wezwania do jej podpisania uznaje się, że organizacja zrezygnowała z realizacji zadania.

Sporządziła; K. Hałak-Koch

**PREZYDENT MIASTA**  
  
**Beata Moskal-Staniewska**