###### Załącznik nr 1

###### do zarządzenia nr 734/2019

Prezydenta Miasta Świnoujście

z dnia 28 listopada 2019 r.

**O G Ł O S Z E N I E**

**O OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA**

**PUBLICZNEGO Z ZAKRESU DZIAŁALNOŚCI**

**NA RZECZ OSÓB W WIEKU EMERYTALNYM**

Zgodnie z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą, Prezydent Miasta Świnoujście ogłasza otwarty konkurs na realizację niżej wymienionego zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym wraz z kwotą dotacji przewidzianą w budżecie Miasta.

**RODZAJ ZADANIA**

Zadanie z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.

**TYTUŁ ZADANIA, TERMIN REALIZACJI ORAZ WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:**

„Prowadzenie Klubu Seniora w okresie od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.”.

Planowana kwota dotacji wynosi 27.000,00 zł.

**ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI**

**Otwarty konkurs ofert skierowany jest do:**

1. organizacji pozarządowych niebędących jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstw, instytutów badawczych, banków i spółek prawa handlowego będących państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi i niedziałających w celu osiągnięcia zysku osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie ,
2. innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego:

a) osób prawnych i 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 o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;

b) stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego;

c) spółdzielni socjalnych;

d) spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1468 z późn.zm.), 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.

**Tryb składania ofert:**

Oferty składane są w trybie wspierania, o którym mowa w art.11 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy.

**Kryteria stosowane przy wyborze ofert**

1. Zasady oceny ofert zostały określone w regulaminie otwartego konkursu ofert, który stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia nr 734/2019 Prezydenta Miasta Świnoujście z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.

2. Zgodnie z § 5 i § 6 regulaminu konkursu:

1) Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu konkursu.

2) Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu konkursu, biorąc pod uwagę następujące kryteria:

1. zakres rzeczowy realizacji zadania, oferta może uzyskać do 30 punktów,
2. kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania do 20 punktów,
3. jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie, oferta może uzyskać do 30 punktów,
4. udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania, oferta może uzyskać do 10 punktów,
5. wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków, oferta może uzyskać do 5 punktów,
6. realizacje zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów uprawnionych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadanie publiczne biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków, oferta może uzyskać do 5 punktów.

3) Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 3 do regulaminu konkursu.

4) Oferty, które w ocenie merytorycznej otrzymają poniżej 50 % punktów możliwych do uzyskania, nie otrzymają pozytywnej opinii do dofinansowania.

**Wymogi dotyczące składanych ofert:**

1. Oferty na realizację zadanie z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym należy składać na Stanowisku Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Świnoujście, przy ul. Wojska Polskiego 1/5, parter, w godzinach od 7.30 do 15.30 **w terminie do dnia 20 grudnia 2019 r**. (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Świnoujście).

2. Oferty należy składać na formularzu ofert, określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

3. W formularzu oferty o dotację należy zawrzeć następujące informacje:

1) szczegółowy zakres rzeczowego zadania publicznego proponowanego do realizacji,

2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,

3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,

4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,

5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,

6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

4. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,

b) statut,

c) umocowanie osób reprezentujących oferenta,

d) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (- ów),

e) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem 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

5. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli:

1) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki,

2) załączniki spełniają wymogi ważności tzn. są podpisane przez osoby uprawnione,

3)  wypełnione zostały wszystkie pola oferty.

6. Oferta uznana jest za prawidłową, gdy:

1) złożona jest na właściwym formularzu,

2) złożona jest w wymaganym w regulaminie terminie,

3) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,

4) działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu.

7. Oferty niekompletne (niespełniające powyższych kryteriów kompletności ofert) lub nieprawidłowe (niespełniające powyższych kryteriów prawidłowości) zostają odrzucone.

8. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 przedmiotowej ustawy działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:

1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,

2) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, wobec organu administracji publicznej.

**Warunki realizacji zadania:**

1. Zadanie do realizacji przez podmioty, które prowadzą działalność statutową z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.

2. W ramach realizowanego zadania oczekiwana jest społeczna aktywizacja mieszkańców Świnoujścia w wieku emerytalnym.

3. Działania planowane w ramach prowadzenia Klubu Seniora powinny odbywać się minimum 3 razy w tygodniu. Celem podejmowany inicjatyw winna być: działalność integracyjna, prozdrowotna, kulturalna, edukacyjna, realizacja pasji i zainteresowań, budowanie świadomości prawnej seniorów. Działania mogą mieć formę: zabaw, spotkań, warsztatów, pogadanek, wyjazdów, ćwiczeń budujących sprawność itp.

4. Dotacja przyznana na realizację zadania publicznego nie może być przeznaczona na pokrycie deficytów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, działalność gospodarczą podmiotów ubiegających się o dotację, udzielenie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym, działalność polityczną.

5. Klub Seniora powinien być prowadzony w obiekcie dostosowanym do rodzaju prowadzonej działalności, spełniającym wszelkie wymogi określone w odpowiednich przepisach techniczno-budowlanych/bezpieczeństwa/pożarowych.

6. Informacje o planowanych wydarzeniach realizowanych w ramach zadania należy przesłać w formie noty prasowej raz na kwartał do lokalnych mediów internetowych oraz do Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej w celu umieszczenia na stronie internetowej Urzędu Miasta Świnoujście.

7. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z następującymi zastrzeżeniami:

a) wszelkie przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, powyżej 20 % wymagają zgody Prezydenta Miasta i sporządzenia aneksu do umowy – na pisemny wniosek oferenta zawierający uzasadnienie,

b) jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, to uznaje się za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20%.

**Termin dokonania wyboru ofert – do dnia 30 grudnia 2019 r.**

**Informacja o realizacji zadania publicznego tego samego rodzaju przez organ administracji publicznej, w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3:**

Realizacja zadania publicznego „Prowadzenie Klubu Seniora w okresie od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.” - przez Oddział Rejonowy Polskiego Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów w Świnoujściu, kwota dotacji rok 2019 – 26.980 zł.

**Informacje dodatkowe:**

1. Prezydent Miasta Świnoujście unieważni otwarty konkurs ofert, jeżeli nie zostanie złożona żadna oferta, bądź żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej.
3. W przypadku otrzymania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ww. ustawy zobowiązany jest do: aktualizacji opisu poszczególnych działań, harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów, szacunkowej kalkulacji kosztów.
4. Nieprzedłożenie wymaganych dokumentów, wskazanych w pkt 3 w wyznaczonym terminie, traktowane będzie jako rezygnacja z przyznanej dotacji.

Wszelkie szczegółowe informacje wraz z regulaminem konkursu ofert i formularzem oferty umieszczone są na stronie internetowej : www. bip.um.swinoujscie.pl

Informacje dotyczące składania ofert można także otrzymać w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/2, I piętro, tel. 91 32 78 602.

Prezydent Miasta Świnoujście

Janusz Żmurkiewicz

Załącznik nr 2

do zarządzenia nr 734/2019

Prezydenta Miasta Świnoujście

z dnia 28 listopada 2019 r.

**REGULAMIN**

**OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ**

**ZADANIA PUBLICZNEGO Z ZAKRESU DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ OSÓB W WIEKU EMERYTALNYM**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Realizacja zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym na terenie miasta Świnoujście przez podmioty uprawnione odbywa się w drodze otwartego konkursu ofert na podstawie:

1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”,

2) niniejszego Regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym, zwanego dalej „Regulaminem”.

2. Celem otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym jest wyłonienie i zlecenie podmiotowi uprawnionemu realizacji następującego zadania:

„Prowadzenie Klubu Seniora w okresie od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.”. Planowana kwota dotacji wynosi 27.000,00 zł.

**§ 2**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. „Konkursie” – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym
2. .„Komisji” – rozumie się przez to komisję konkursową.
3. „Podmiocie uprawnionym” – rozumie się przez to:

- organizacje pozarządowe niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwa, instytuty badawcze, banki i spółki prawa handlowego będące państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi i niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowość prawną, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie,

- inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego:

a) 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;

b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;

c) spółdzielnie socjalne;

d) 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 2019 r. poz. 1468 z późn.zm.), 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.

4. „Organie zlecającym” - rozumie się przez to Prezydenta Miasta Świnoujście, upoważnionego do powoływania i odwoływania Komisji oraz udzielającego dotacji na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zleconego zadania z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.

5. „Postępowaniu” – rozumie się przez to określone w Regulaminie postępowanie w sprawie zlecenia realizacji zadania z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.

6. „Oferencie” – rozumie się przez to podmiot uprawniony, ubiegający się o zawarcie umowy, który złożył ofertę w postępowaniu w sprawie zlecenia realizacji zadania z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.

7. „Umowie” – rozumie się przez to umowę na realizację zadania z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.

**Rozdział II**

**Rozpatrywanie ofert**

**§ 3**

Złożone oferty rozpatrywane są pod względem formalnym i merytorycznym.

**§ 4**

Oferent zobowiązany jest spełnić następujące wymogi formalne:

1. Oferty na realizację zadań z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym należy składać w **terminie do dnia 20 grudnia 2019 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Świnoujście),

2. Oferty należy składać na Stanowisku Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Świnoujście, przy ul. Wojska Polskiego 1/5, parter, w godzinach od 7.30 do 15.30,

3. Oferty należy składać na formularzu ofert, określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

4. Oferent zobowiązany jest spełnić następujące wymogi formalne:

1) W formularzu oferty o dotację należy zamieścić następujące informacje:

a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,

b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,

c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,

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 wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,

f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

2) Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,

b) statut,

c) umocowanie osób reprezentujących oferenta,

d) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (- ów),

e) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem 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

**§ 5**

1. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.

2. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli:

1) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki:

a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,

b) statut,

c) umocowanie osób reprezentujących oferenta,

d) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (- ów),

e) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem 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) załączniki spełniają wymogi ważności tzn. są podpisane przez osoby uprawnione;

3)  wypełnione zostały wszystkie pola oferty.

3. Oferta uznana jest za prawidłową gdy:

1) złożona jest na właściwym formularzu,

2) złożona jest w wymaganym w regulaminie terminie,

3) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,

4) działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu.

4. Oferty niekompletne (niespełniające powyższych kryteriów kompletności ofert) lub nieprawidłowe (niespełniające powyższych kryteriów prawidłowości) zostają odrzucone.

5. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu konkursu.

**§ 6**

1. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji, poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu konkursu, biorąc pod uwagę następujące kryteria:

a) zakres rzeczowy realizacji zadania, oferta może uzyskać do 30 punktów,

b) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania do 20 punktów,

c) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie, oferta może uzyskać do 30 punktów,

d) udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania, oferta może uzyskać do 10 punktów,

e) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków, oferta może uzyskać do 5 punktów,

f) realizacje zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów uprawnionych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadanie publiczne biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków, oferta może uzyskać do 5 punktów.

2. Ocenę merytoryczną ustala się poprzez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

3. Oferty, które w ocenie merytorycznej otrzymają poniżej 50 % punktów możliwych do uzyskania, nie otrzymują pozytywnej opinii do dofinansowania.

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej.

5. W przypadku otrzymania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, podmiot uprawniony zobowiązany jest do: aktualizacji opisu poszczególnych działań, harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów.

**§ 7**

1. Przewodniczący Komisji konkursowej przedstawia Prezydentowi Miasta Świnoujście informację nt. pozytywnie zaopiniowanych ofert (wybranych zadań,realizujących je podmiotów uprawnionych i wysokości dotacji). Do informacji dołącza się protokół końcowy.

2. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i wysokości dotacji na realizację zadania z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym podejmuje Prezydent Miasta.

3. Od decyzji Prezydenta Miasta nie przysługuje odwołanie.

4. Jeżeli nie złożono żadnej oferty bądź żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu Prezydent Miasta unieważnia otwarty konkurs ofert. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert podaje się do publicznej wiadomości w sposób określony w art.13 ust.3 ustawy.

5. Prezydent Miasta może odwołać konkurs w każdym czasie, bez podania przyczyn.

**Rozdział III**

**Postanowienia końcowe**

**§ 8**

1. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej,

1. w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,
2. na stronie internetowej organu administracji publicznej.

2. Ogłoszenie wyników w szczególności zawiera:

1. nazwę oferenta,
2. nazwę zadania publicznego,
3. wysokość przyznanych środków publicznych.

3. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

**§ 9**

Zarządzenie Prezydenta Miasta Świnoujście stanowi podstawę do zawarcia umowy z podmiotem uprawnionym, którego oferta została wyłoniona w konkursie. Ramowy wzór umowy określa rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

Prezydent Miasta Świnoujście

Janusz Żmurkiewicz

Załącznik nr 1 do Regulaminu

otwartego konkursu

**FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY**

**na realizację zadania z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym**

„Prowadzenie Klubu Seniora w okresie od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.”.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa oferenta** | | **Numer oferty:** | |
|  | | **TAK (T)** | **NIE (N)** |
| **Warunki formalne** | |  |  |
| 1. | Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki?  a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, o ile nie są one dostępne w internetowej wyszukiwarce Podmiotów.  b) statut,  c) umocowanie osób reprezentujących oferenta,  d) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (- ów),  e) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem 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. | Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu uprawnionego? |  |  |
| 3. | Czy wypełnione zostały wszystkie pola oferty? |  |  |
| 4. | Czy oferta została złożona na obowiązującym formularzu ofert? |  |  |
| 5. | Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert? |  |  |
| 6. | Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert? |  |  |
| 7. | Czy działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu? |  |  |
| **Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej** | |  |  |

**Podpisy członków Komisji:**

**1. .........................................................................**

**2. ........................................................................**

**3. ........................................................................**

**4. ........................................................................**

Świnoujście, dnia ........................................................................

Załącznik nr 2 do Regulaminu

otwartego konkursu ofert

**FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

**na realizację zadania z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym**

„Prowadzenie Klubu Seniora od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.”.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa oferenta** | **Nr oferty** | |
| 1) zakres rzeczowy realizacji zadania | do 30 pkt |  |
| 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania | do 20 pkt |  |
| 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie | do 30 pkt |  |
| 4) udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania | do 10 pkt |  |
| 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków | do 5 pkt |  |
| 6) realizacje zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów uprawnionych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadanie publiczne biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków | do 5 pkt |  |
| **Razem** | **100 punktów** |  |

**Czytelny podpis członka Komisji:**

**...................................................................**

Świnoujście, dnia ..............................................................

Załącznik nr 3 do Regulaminu

otwartego konkursu ofert

**ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

**na realizację zadania z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym**

„Prowadzenie Klubu Seniora w okresie od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.”.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko**  **członka Komisji** | **Ocena w punktach** | | | | | |
|  |  | **Oferta**  **nr 1** | **Oferta**  **nr 2** | **Oferta**  **nr 3** | **Oferta**  **nr 4** | **Oferta**  **nr 5** | **Oferta**  **nr 6** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Suma punktów |  |  |  |  |  |  |

**Podpisy członków Komisji:**

**1 ..........................................................................**

**2. ........................................................................**

**3. ........................................................................**

**4. ........................................................................**

Świnoujście, dnia .......................................................................

Załącznik nr 3

do zarządzenia nr 734/2019

Prezydenta Miasta Świnoujście

z dnia 28 listopada 2019 r.

**REGULAMIN**

**pracy Komisji Konkursowej**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Niniejszy Regulamin określa tryb pracy Komisji Konkursowej w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.

**§ 2**

Komisja działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 668 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”,
2. Regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywaniu szans tych rodzin i osób, który stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia nr 734/2019 Prezydenta Miasta Świnoujście z dnia 28 listopada 2019 r.
3. niniejszego Regulaminu pracy Komisji Konkursowej, zwanego dalej „Regulaminem”.

**§ 3**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o „Komisji” – rozumie się przez to Komisję Konkursową opiniującą oferty.

**§ 4**

1. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

2. Członkowie zobowiązani są do traktowania na równych prawach wszystkich podmiotów uprawnionych, ubiegających się o zlecenie realizacji zadania z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym i prowadzenia postępowania w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji i jawności.

3. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

4. Wyłączenie członka z postępowania nie powoduje konieczności uzupełnienia składu Komisji, gdy możliwe jest zachowanie kworum.

**§ 5**

1. Przewodniczący wyznacza spośród członków sekretarza Komisji.

2. Wiceprzewodniczący zastępuje przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.

**§ 6**

1. Przewodniczący kieruje pracami Komisji oraz reprezentuje Komisję na zewnątrz.

2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

1) zwoływanie posiedzeń Komisji,

2) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,

3) występowanie do Prezydenta Miasta z wnioskami o powołanie lub wyłączenie członka Komisji,

4) informowanie Prezydenta Miasta o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania.

**§ 7**

1. Sekretarz Komisji organizuje sprawy proceduralne związane z pracami Komisji oraz nadzoruje dokumentowanie postępowania.

2. Do zadań sekretarza należy w szczególności:

1) sporządzanie protokołu z postępowania,

2) sporządzanie listy obecności na posiedzeniach Komisji,

3) sporządzanie projektów wystąpień skierowanych do oferentów.

**Rozdział II**

**Posiedzenia Komisji**

**§ 8**

1. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący.
2. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy jego członków.
3. Komisja obraduje na jawnych i niejawnych posiedzeniach.

**Rozdział III**

**Część jawna postępowania**

**§ 9**

Przed otwarciem ofert przewodniczący przedstawia obecnym oferentom członków Komisji oraz stwierdza umocowanie Komisji do prowadzenia postępowania.

**§ 10**

W części jawnej postępowania przewodniczący Komisji w obecności oferentów:

* 1. stwierdza prawidłowość ogłoszenia postępowania,
  2. w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w ogłoszeniu postępowania Komisja uzasadnia swoje stanowisko w protokole postępowania,
  3. przewodniczący ogłasza obecnym oferentom uzasadnienie oraz informuje o trybie ogłoszenia nowego postępowania,
  4. stwierdza liczbę otrzymanych ofert w ustalonym terminie sprawdzając, czy spełniają one warunki określone w ogłoszeniu,
  5. odczytuje istotne elementy nadesłanych ofert, a w szczególności informację o rodzaju zadań i wnioskowanej kwocie na ich realizację,
  6. przyjmuje do protokołu z postępowania zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia lub oświadczenia,
  7. żąda od oferentów złożenia wyjaśnień dotyczących prowadzonego postępowania.

**§ 11**

1. Oferenci mogą uczestniczyć w części jawnej posiedzenia Komisji.

2. Oświadczenia i wyjaśnienia złożone w formie pisemnej są odczytywane przez przewodniczącego Komisji w obecności oferentów, a następnie włączane są jako załącznik do protokołu z postępowania.

**Rozdział IV**

**Część niejawna postępowania**

**§ 12**

1. Komisja w części niejawnej dokonuje oceny formalnej i merytorycznej, zgodnie z § 5 i § 6 regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.

2. Ocena formalna jest dokonywana przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu konkursu.

3. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu konkursu.

4. Ocenę merytoryczną ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 3 do regulaminu konkursu ofert.

5. Oferty, które otrzymają w ocenie merytorycznej poniżej 50 % punktów możliwych do uzyskania, nie otrzymają rekomendacji do dofinansowania.

6. Na podstawie zbiorczych formularzy oceny ofert tworzy się listę pozytywnie zaopiniowanych ofert porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych od najwyższej do najniższej. Powyższe stanowi podstawę do przyznania dofinansowania. Otrzymują je oferenci, których oferty zajęły czołowe miejsca na liście rekomendowanych ofert, aż do wyczerpania przeznaczonych na ten cel środków finansowych.

**Rozdział V**

**Postanowienia końcowe**

**§ 13**

Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej Komisja sporządza protokół końcowy, który zawiera następujące elementy:

1. określenie miejsca i czasu konkursu,
2. imiona i nazwiska członków Komisji,
3. liczbę zgłoszonych ofert,
4. listę ofert, które zostały odrzucone z podaniem przyczyn,
5. listę ofert, które nie uzyskały pozytywnej opinii do dofinansowania, z podaniem przyczyn,
6. ewentualne wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
7. listę wybranych ofert wraz z propozycją wysokości dotacji.

**§ 14**

Przewodniczący Komisji przedstawia Prezydentowi Miasta Świnoujście informację na temat pozytywnie zaopiniowanych ofert (wybranych zadań, realizujących je podmiotów uprawnionych i propozycji wysokości dotacji). Do informacji dołącza się protokół końcowy.

**§ 15**

Podmioty uprawnione, których oferty zostały odrzucone lub nie otrzymały pozytywnej opinii do dofinansowania otrzymują stosowną informację.