

**ZARZĄDZENIE NR 411/2017
WÓJTA GMINY WIŚNIOWA**

z dnia 22 listopada 2017 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Wiśniowa
w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz
wyrównywania szans tych rodzin i osób w 2018 roku dla organizacji pozarządowych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2017r, poz. 1875) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j. t. Dz.U. z 2016r., poz. 1817 z późn. zm.) w związku z Uchwałą Nr XXXVIII/250/2017 Rady Gminy Wiśniowa z dnia 08 listopada 2017 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Wiśniowa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j. t. Dz.U. z 2016r., poz. 1817 z późn. zm.) na realizację zadań publicznych Gminy Wiśniowa w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w 2018 roku, dla organizacji pozarządowych

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Treść regulaminu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Formularz oceny formalnej stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
5. Formularz oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
6. Formularz zestawienia ofert stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Powołuje się Komisję Konkursową w składzie:

1. Jacek Rybczyk - Przewodniczący
2. Anna Pilut - Sekretarz
3. Zofia Wójcik - członek

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiśniowej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Wiśniowa

Marcin Kut

Załącznik do Zarządzenia Nr 411/2017

Wójta Gminy Wiśniowa

z dnia 22 listopada 2017 r.

OGŁOSZENIE

OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE POMOCY SPOŁECZNEJ, W TYM POMOCY RODZINOM I OSOBOM W TRUDNEJ SYTUACJI ŻYCIOWEJ ORAZ WYRÓWNYWANIA SZANS TYCH RODZIN I OSÓB W 2018 ROKU

ŚWIADCZENIE USŁUG OPIEKUŃCZYCH I SPECJALISTYCZNYCH USŁUG OPIEKUŃCZYCH W MIEJSCU ZAMIESZKANIA OSOBY POTRZEBUJĄCEJ NA TERENIE GMINY WIŚNIOWA W 2018r.

Zgodnie z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j. t. Dz. U. z 2016r., poz. 1817 z późn. zm.) Wójt Gminy Wiśniowa ogłasza otwarty konkurs na realizację niżej wymienionego zadania publicznego **w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w 2018 roku**, dla organizacji pozarządowych wraz z kwotą dotacji przewidzianą w budżecie Gminy.

Zadanie jest realizowane w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, dla organizacji pozarządowych, pn.:

ŚWIADCZENIE USŁUG OPIEKUŃCZYCH I SPECJALISTYCZNYCH USŁUG OPIEKUŃCZYCH W MIEJSCU ZAMIESZKANIA OSOBY POTRZEBUJĄCEJ NA TERENIE GMINY WIŚNIOWA W 2018r.

Przedmiotem konkursu jest organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania osób, które wymagają takiej pomocy. Usługi przyznawane są mieszkańcom gminy Wiśniowa, którzy z uwagi na wiek, stan zdrowia lub inną przyczynę wymagają pomocy innych osób w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opieki higienicznej, zaleconej przez lekarza pielęgnacji.

Termin realizacji: styczeń - grudzień 2018r.

Planowana liczba godzin w 2018 roku – **około 4.420 godzin**

Planowana kwota dotacji na okres od 01.01.2018r do 31.12.2018r – **80.000,00 zł**

Planowana liczba godzin może ulec zmianie w zależności od rzeczywistych potrzeb.

§ 1. Zasady przyznawania dotacji:

1. Otwarty konkurs ofert skierowany jest do:

- 1) organizacji pozarządowych prowadzących działalność pożytku publicznego, niebędących jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) innych podmiotów prowadzących 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 (j. t. Dz. U. z 2016 r., poz. 176 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.

2. Tryb składania ofert i warunki przyznania dotacji:

Wsparcie i powierzenie realizacji zadań publicznych odbywa się w drodze otwartych konkursów ofert.

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w stosownych przepisach wynikających z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie tj. określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300).

3. Kryteria stosowane przy wyborze ofert

1) Zasady oceny ofert zostały określone w regulaminie otwartego konkursu ofert, który stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia Nr /2017 Wójta Gminy Wiśniowa z dnia listopada 2017 r.w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Wiśniowa w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w 2018 roku, dla organizacji pozarządowych.

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

Oferty na realizację zadania będą rozpatrywane **w dniu 19.XII.2017r. o godzinie 9:30** w Urzędzie Gminy Wiśniowa.

Oferta wraz z załącznikami powinna być kompletna, podpisana przez osobę/y statutowo upoważnioną przez instytucję do składania oświadczeń woli w jej imieniu oraz opatrzona pieczęcią firmową organizacji.

Dokumenty przedłożone jako kserokopie należy poświadczyć za zgodność z oryginałem przez osobę do tego upoważnioną.

Oferty sporządzone wadliwie bądź niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów, nieprawidłowo wypełnione albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Podmiot wnioskujący o przyznanie środków na realizację zadania winien przedstawić ofertę wykonania zadania zgodną z zasadami uczciwej konkurencji.

3) Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego **załącznik nr 3** do zarządzenia.

W pierwszej części konkursu, obejmującej otwarcie ofert, mają prawo uczestniczyć przedstawiciele oferentów.

Oferty są poddawane ocenie formalnej wymaganych w ogłoszeniu dokumentów, tj.

- a) **aktualny odpis** potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczącego statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia);
- b) **w przypadku wniosku składanego przez oddział terenowy** nie posiadający osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty o dotację na realizację zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy;
- c) **sprawozdanie finansowe i merytoryczne** z działalności podmiotu uprawnionego za ubiegły rok lub - w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności;
- d) **załączenie potwierdzonego przez organ** prowadzący statutu podmiotu uprawnionego albo innego dokumentu (o ile przepisy dotyczące funkcjonowania podmiotu nie przewidują obowiązku posiadania statutu), który określa cel i zadania podmiotu;
- e) **w przypadku załączania do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu**, kopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez organ wydający dokument lub przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.

- 4) Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym **załącznik nr 4** do zarządzenia, biorąc pod uwagę następujące kryteria:
- Szczegółowy zakres rzeczowy proponowany do realizacji zadania – 10 pkt
 - Przewidywany koszt realizacji zadania (koszt jednej godziny usług) – 10 pkt
 - Informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację usług opiekuńczych dla osób samotnych, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione (art. 50 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (j.t. Dz. U. z 2017r., poz. 1769 z późn. zm.) - 10 pkt
 - Informację o wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację usług opiekuńczych - 10 pkt
 - Informację o wcześniejszej prowadzonej działalności w zakresie świadczenia usług opiekuńczych - 10 pkt
- 5) Ocenę merytoryczną Komisja ustala przez sumę punktów przydzielonych danej ofercie przez członków Komisji. Formularz zestawienia ofert stanowi **załącznik nr 5** do zarządzenia.

4. Wymogi dotyczące składanych ofert:

- 1) Oferty na realizację zadania z zakresu promocji i ochrony zdrowia należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy Wiśniowa, Wiśniowa 150, I piętro, w godzinach: poniedziałek – 9.00 – 17.00, wtorek – piątek od 7.00 do 15.00 w **terminie do dnia 19 grudnia 2017r. do godz. 9.00** (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Wiśniowa).
- 2) Oferty należy składać na formularzu ofert, określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300).

3) wymagania oczekiwane

Wykonywanie usług opiekuńczych przez osoby posiadające kwalifikacje do wykonywania zawodu opiekunki środowiskowej.

Prowadzenie karty czynności opiekuńczych zawierającej opis procesu opieki.

Ewidencjonowanie czasu pracy w karcie pracy.

§ 2. Warunki realizacji zadania:

1. Zadanie będzie realizowane w okresie od 01 stycznia 2018 r do 31 grudnia 2018 r.
2. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami oraz zawartą umową.
3. Podmiot uprawniony zobowiązany zostanie w umowie do udostępniania pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie oraz przedkładania dokumentacji merytorycznej i finansowej, celem dokonania kontroli i oceny realizacji danego zadania, w szczególności: stanu realizacji, efektywności, rzetelności i jakości wykonywania zadania, prawidłowości wykorzystania środków finansowych oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji.
4. Realizacja zadania obejmuje teren Gminy Wiśniowa, w miejscu zamieszkania osoby, której Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiśniowej przyznał usługi decyzją administracyjną.
5. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi pisemna umowa.
6. Podmiot przyjmujący zlecenie realizacji zadania w trybie określonym w ogłoszeniu zobowiązuje się do wykonywania zadania w zakresie i na warunkach określonych w umowie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym przepisami ustawy o pomocy społecznej i o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Wskazane usługi na rzecz osoby objętej pomocą winny być świadczone w różnym wymiarze godzin, zgodnie z wydaną decyzją administracyjną, przy czym pod pojęciem wymiaru godzin świadczenia usług należy rozumieć wyłącznie rzeczywisty czas świadczenia usług bez czynności przygotowawczych np. dojazdów do osób objętych pomocą.

8. Przyznawanie usług mieszkańcom gminy Wiśniowa następuje na podstawie decyzji administracyjnej, wydanej przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiśniowej, w której określone zostaną: forma, zakres opieki, a także dzienny wymiar godzin usług.

9. Zaspokajanie codziennych potrzeb życiowych, w szczególności:

- a) utrzymywanie w czystości i porządku mieszkania osoby;
- b) robienie niezbędnych zakupów;
- c) przygotowywanie posiłków z uwzględnieniem diety zaleconej przez lekarza, a także pomoc przy spożywaniu posiłków;
- d) pranie bielizny pościelowej i osobistej;
- e) utrzymywanie w czystości sprzętu gospodarczego i sanitarnego używanego przy świadczeniu usług;
- f) przynoszenie opału i palenie w piecu, kuchni;
- g) pomoc przy załatwianiu spraw urzędowych (np. opłacanie rachunków) oraz w miarę możliwości zapewnienie kontaktów z otoczeniem;

10. Zapewnienie opieki higienicznej i pielęgnacji w szczególności poprzez:

- a) posłanie łóżka;
- b) mycie i kąpanie;
- c) zmianę bielizny pościelowej;
- d) układanie chorego w łóżku i pomaganie przy zmianie pozycji;
- e) pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych;
- f) zapobieganie powstawaniu odleżyn i odparzeń;
- g) mierzenie temperatury, nacieranie, oklepywanie, stosowanie okładów i kompresów;
- h) podawanie leków, inhalacje.

11. Wykonywanie usług w wymiarze od 1 do 8 godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu.

12. Zlecenie musi być podjęte niezwłocznie, najpóźniej następnego dnia po uzgodnieniu z GOPS.

13. W przypadku niemożności świadczenia usług przez daną osobę wymagane jest zastępstwo.

14. W przypadku osób leżących wykonywanie zabiegów pielęgniarских przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia.

15. Realizacja usług wygasa z chwilą ustania warunków ich świadczenia, np. podczas przebywania podopiecznego w szpitalu, sanatorium, wyjazdu z miejsca zamieszkania, rezygnacji, wygaśnięcia decyzji administracyjnej. Organizator niezwłocznie informuje GOPS o wszelkich zmianach.

16. Jakość świadczonych usług może być kontrolowana przez pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiśniowej.

17. Składanie przez podmiot uprawniony w GOPS, po upływie każdego miesiąca, zestawienia faktycznie wykonanych usług u poszczególnych osób.

Oferty należy składać na formularzu, którego wzór został określony w załączniku Nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300). Wzór oferty jest dostępny na stronie internetowej Gminy Wiśniowa oraz w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wiśniowej w godzinach od 7:00 do 15:00.

Osoba uprawniona do udzielania informacji związanych z konkursem:

*Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiśniowej 38-124 Wiśniowa 136/1 – Pani Zofia Wójcik
tel. (17) 2775049 lub (17) 2775 977, e-mail: gops@wisniowa.pl*

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 411/2017

Wójta Gminy Wiśniowa

z dnia 22 listopada 2017 r.

REGULAMIN
OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA
PUBLICZNEGO W ZAKRESIE POMOCY SPOŁECZNEJ, W TYM POMOCY RODZINOM I OSOBOM
W TRUDNEJ SYTUACJI ŻYCIOWEJ ORAZ WYRÓWNYWANIA SZANS TYCH RODZIN I OSÓB W 2018
ROKU

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Realizacja zadania publicznego w sferze ochrony i promocji zdrowia oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym na terenie Gminy Wiśniowa przez podmioty uprawnione odbywa się w drodze otwartego konkursu ofert na podstawie:

- a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz.U. z 2016r. poz. 1817 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”,
- b) niniejszego Regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w sferze ochrony i promocji zdrowia oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, zwanej dalej „Regulaminem”.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. „Konkursie” – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w sferze ochrony i promocji zdrowia oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym

2. „Komisji” – rozumie się przez to komisję konkursową.

3. „Podmiocie uprawnionym” – rozumie się przez to:

- 1) organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego, nie będące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) 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 (j. t. Dz. U. z 2016 r. poz. 176 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, które:
 - nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału pomiędzy swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

4. „Organie zlecającym” - rozumie się przez to Wójta Gminy Wiśniowa, upoważnionego do powoływania i odwoływania Komisji oraz udzielającego dotacji na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zleconego zadania w sferze ochrony i promocji zdrowia oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

5. „Postępowaniu” – rozumie się przez to określone w Regulaminie postępowanie w sprawie zlecenia realizacji zadania w sferze ochrony i promocji zdrowia oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

6. „Oferencie” – rozumie się przez to podmiot uprawniony, ubiegający się o zawarcie umowy, który złożył ofertę w postępowaniu w sprawie zlecenia realizacji zadania w sferze ochrony i promocji zdrowia oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

7. „Umowie” – rozumie się przez to umowę na realizację zadania w sferze ochrony i promocji zdrowia oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

Rozdział 2. **Rozpatrywanie ofert**

§ 3. Złożone oferty rozpatrywane są pod względem formalnym i merytorycznym.

§ 4. Ocena złożonych ofert

Oferent zobowiązany jest spełnić następujące wymogi formalne:

1. Oferta na realizację zadania w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w 2017 roku, dla organizacji pozarządowych przez podmioty uprawnione winna być złożona w **terminie do dnia 19 grudnia 2017r. do godz. 9.00** (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Wiśniowa).

2. Ofertę należy złożyć na Sekretariacie Urzędu Gminy Wiśniowa, I piętro, w godzinach : **poniedziałek – od 9.00 do 17.00** , **wtorek – piątek od 7.00 do 15.00**.

3. Ofertę należy złożyć na formularzu ofert, określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300)

4. W formularzu oferty o dotację stosownie do art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie **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.

5. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- a) **aktualny odpis** potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczącego statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia);
- b) w przypadku wniosku składanego przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty o dotację na realizację zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy;
- c) **sprawozdanie finansowe i merytoryczne** z działalności podmiotu uprawnionego za ubiegły rok lub - w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności;
- d) **załączenie potwierdzonego przez organ** prowadzący statutu podmiotu uprawnionego albo innego dokumentu (o ile przepisy dotyczące funkcjonowania podmiotu nie przewidują obowiązku posiadania statutu), który określa cel i zadania podmiotu;
- e) w przypadku załączania do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu, kopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez organ wydający dokument lub przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.

6. *Oferty złożone w otwartych konkursach ofert podlegają procedurze uzupełniania drobnych braków formalnych:*

- a) *uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w statucie,*
- b) *braku właściwych podpisów pod załącznikami,*
- c) *poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,*
- d) *uzupełnienia sprawozdania finansowego.*

§ 5. Ocena formalna

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

2. *Oferta jest uznana za kompletną i prawidłową, jeżeli:*

1) *dolączone zostały wszystkie wymagane załączniki:*

- a) *aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji wraz ze statutem,*
- b) *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,*

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

3) *wypełnione zostały wszystkie pola oferty,*

4) *złożona jest na właściwym formularzu,*

5) *złożona jest w wymaganym w regulaminie terminie,*

6) *podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,*

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

3. *Konkurs odbywa się dwuetapowo:*

I etap- *wstępna ocena oferty po względem formalnym dokonywana jest przez Komisję powołaną, w przypadku stwierdzenia w/w braków formalnych wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma prawo do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień.*

II etap - *ostateczna ocena formalna oraz ocena merytoryczna zostaje dokonana przez komisję konkursową.*

4. *Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:*

- a) *możliwościami realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot,*
- b) *kalkulacją kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,*
- c) *propozycją jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale, których będzie ono realizowane,*
- d) *zaangażowaniem finansowych środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania,*
- e) *wkładem rzeczowym i osobowym, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków, otrzymanych dotacji,*
- f) *dotychczasową współpracą oferenta z samorządem a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji,*

5. *Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.*

6. *Informacje o rozstrzygnięciu konkursu wraz z wykazem ofert niespełniających wymogów formalnych jak również ofert, które nie otrzymały dotacji podawane są do publicznej wiadomości w sposób określony w art. 15 ust. 2h-2j ustawy, a każdy z oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.*

7. *Z oferentem, który wygrał konkurs, sporządzana jest pisemna umowa na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego stosownie do wzoru zawartego w przepisach cytowanych w § 7 ust. 4.*

8. *Każdy z oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.*

9. Umowa jest sporządzana na podstawie wzoru określonego w stosownych przepisach wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie oraz ustawy o finansach publicznych.

10. Oferty na realizację zadania będą rozpatrywane **w dniu 19.XII.2017r. o godzinie 9:30** w Urzędzie Gminy Wiśniowa.

11. Oferta wraz z załącznikami powinna być kompletna, podpisana przez osobę/y statutowo upoważnioną przez instytucję do składania oświadczeń woli w jej imieniu oraz opatrzona pieczęcią firmową organizacji.

12. Dokumenty przedłożone jako kserokopie należy poświadczyć za zgodność z oryginałem przez osobę do tego upoważnioną.

13. Oferty sporządzone wadliwie bądź niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów, nieprawidłowo wypełnione albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

14. Podmiot wnioskujący o przyznanie środków na realizację zadania winien przedstawić ofertę wykonania zadania zgodną z zasadami uczciwej konkurencji.

§ 6. Ocena merytoryczna

1. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym **załącznik nr 4** do zarządzenia, biorąc pod uwagę następujące kryteria:

- Szczegółowy zakres rzeczowy proponowany do realizacji zadania – 10 pkt
- Przewidywany koszt realizacji zadania (koszt jednej godziny usług) – 10 pkt
- Informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację usług opiekuńczych dla osób samotnych, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione (art. 50 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (j.t. Dz. U. z 2017r., poz. 1769 z późn. zm.) - 10 pkt
- Informację o wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację usług opiekuńczych - 10 pkt
- Informację o wcześniejszej prowadzonej działalności w zakresie świadczenia usług opiekuńczych - 10 pkt

2. Ocenę merytoryczną Komisja ustala przez sumę punktów przydzielonych danej ofercie przez członków Komisji. Formularz zestawienia ofert stanowi **załącznik nr 5** do zarządzenia.

3. W przypadku otrzymania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, podmiot uprawniony zobowiązany jest do korekty kosztorysu zadania.

§ 7. Tryb powoływania i regulamin pracy komisji konkursowych.

1. Komisje konkursowe powoływane są przez Wójta Gminy Wiśniowa w celu opiniowania złożonych ofert.

2. Do każdego konkursu powoływana jest odrębna komisja.

3. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele wójta oraz osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub inne podmioty, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje oraz inne podmioty biorące udział w konkursie.

4. W ocenie oferty złożonej w konkursie nie mogą uczestniczyć osoby powiązane z podmiotem składającym ofertę, co do których mogą istnieć zastrzeżenia odnośnie zachowania zasady bezstronności.

5. Na pierwszym posiedzeniu komisji konkursowej wszyscy członkowie podpisują zobowiązanie, że w przypadku zaistnienia powiązań, o których mowa w ust. 4, członek komisji konkursowej zgłasza ten fakt i zostaje wówczas wyłączony z oceny oferty podmiotu, z którym występuje powiązanie.

6. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

7. Zebranie komisji zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy.

8. Komisja konkursowa przystępuje do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonując następujących czynności:

a) zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty,

- b) wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wyłączające z postępowania,
- c) stwierdza prawomocność posiedzenia komisji,
- d) sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu,
- e) ocenia złożone oferty pod względem formalnym,
- f) po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, członkowie komisji konkursowej dokonują punktowej oceny oraz proponują wysokość dotacji,
- g) podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniu zamkniętym, bez udziału oferentów, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy pełnego składu osobowego a w przypadku równej ilości głosów, decyduje głos przewodniczącego,
- h) sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje.

9. Przeprowadzona przez komisje konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu i proponowany podział środków finansowych na realizację zadań publicznych zostanie przedstawiona Wójtowi.

10. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.

Rozdział 3. Postanowienia końcowe

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

- 1) w biuletynie informacji publicznej,
- 2) w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,
- 3) 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 Wójta Gminy Wiśniowa stanowi podstawę do zawarcia umowy z podmiotem uprawnionym, którego oferta została wyłoniona w konkursie. Umowa zawiera zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Wzór umowy określony jest rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300) .

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 411/2017

Wójta Gminy Wiśniowa

z dnia 22 listopada 2017 r.

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w 2018 roku, dla organizacji pozarządowych

Nazwa oferenta		Numer oferty	
		TAK (T)	NIE (N)
Warunki formalne			
1.	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki ? 1. aktualny odpis z rejestru sądowego, innego rejestru lub ewidencji 2. w przypadku wniosku składanego przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty o dotację na realizację zadania, 3. sprawozdanie finansowe i merytoryczne , 4. kserokopia statutu, 5. czy wszystkie kserokopie dokumentów załączone do oferty są potwierdzone za zgodność		
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 dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu?		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.

Wiśniowa, dnia20.... r.

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 411/2017

Wójta Gminy Wiśniowa

z dnia 22 listopada 2017 r.

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY
na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom
w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w 2018 roku, dla organizacji
pozarządowych

Nazwa oferenta	Numer oferty	
1) Szczegółowy zakres rzeczowy proponowany do realizacji zadania	do 10 pkt	
2) Przewidywany koszt realizacji zadania (koszt jednej godziny usług)	do 10 pkt	
3) Informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację usług opiekuńczych dla osób samotnych, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione (art. 50 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (j.t. Dz. U. z 2017r., poz. 1769 z późn. zm.)	do 10 pkt	
4) Informację o wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację usług opiekuńczych	do 10 pkt	
5) Informację o wcześniejszej prowadzonej działalności w zakresie świadczenia usług opiekuńczych	do 10 pkt	
Razem	Do 50 pkt	

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.

Wiśniowa, dnia 20..... r.

Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 411/2017

Wójta Gminy Wiśniowa

z dnia 22 listopada 2017 r.

ZESTAWIENIE OFERT

Oferta nr	Ocena wg przydzielonych punktów

Podpisy członków Komisji:

1.

2.

3.

Wiśniowa, dnia 20..... r.