

Załącznik Nr 1

do zarządzenia Nr 116/2015

Burmistrza Miasta i Gminy Niepołomice

z dnia 1 grudnia 2015 r.

OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH

Burmistrz Miasta i Gminy Niepołomice

działając na podstawie:

- art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.)
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25)
- uchwały Nr XIII/143/15 Rady Miejskiej w Niepołomicach z dnia 28 października 2015 r. w sprawie: *"uchwalenia Programu Współpracy Gminy Niepołomice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016"*,
- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. *o pomocy społecznej* (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 163 z późn. zm.),
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2012 r. poz. 964)

OGŁASZA

**otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego gminy Niepołomice na lata 2016-2020
adresowany do organizacji pozarządowych oraz podmiotów zrównanych z organizacjami pozarządowymi**

I. Rodzaj zadania publicznego:

1. **w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom będącym w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych osób i rodzin: prowadzenie gminnego domu pomocy społecznej dla osób przewlekle somatycznie chorych;**
2. oferent realizujący zadanie zapewni osobom wymagającym całodobowej opieki z powodu choroby usługi bytowe, opiekuńcze i wspomagające, które polegać będą w szczególności na:
 - 1) usługach bytowych przez zapewnienie miejsca zamieszkania, wyżywienia, odzieży, obuwia, utrzymania czystości;
 - 2) usługach opiekuńczych przez udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, pielęgnacji oraz udzielaniu pomocy w niezbędnych sprawach życiowych,
 - 3) usługach wspomagających poprzez umożliwienie udziału w terapii zajęciowej, podnoszenie sprawności i aktywizowanie mieszkańców domu, umożliwienie zaspokojenia potrzeb religijnych i kulturalnych, zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu, stymulowanie nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną, działania zmierzające do usamodzielnienia mieszkańca domu (w miarę jego możliwości), pomocy usamodzielniającemu się mieszkańcowi domu w podjęciu pracy, szczególnie mającej charakter terapeutyczny (jeżeli mieszkaniec spełnia warunki takiego usamodzielnienia), zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych

i przedmiotów wartościowych, finansowanie mieszkańcy domu nieposiadającemu własnego dochodu wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku, w kwocie nie przekraczającej 30% zasiłku stałego, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej, zapewnienie przestrzegania praw mieszkańców domu oraz zapewnienie mieszkańcom domu dostępności do informacji o tych prawach, sprawne wnoszenie i załatwianie skarg i wniosków mieszkańców domu;

3. oferent realizujący zadanie zatrudni pracowników posiadających niezbędne kwalifikacje do pracy w domu pomocy społecznej, uwzględniając kryteria określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2012 r., poz. 964), zwanym dalej „rozporządzeniem”;
4. oferent realizujący zadanie będzie współpracował z Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Niepołomicach, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami i specjalistami w celu zapewnienia standardów podstawowych usług świadczonych przez dom pomocy społecznej.

II. Forma zlecenia realizacji zadania publicznego oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie, o którym mowa w art. 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.) w związku z art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 163 z późn. zm.);
2. Na realizację zadania przyznane zostanie wsparcie polegające na udzieleniu dotacji na dofinansowanie jego realizacji w 2016 r. w wysokości do **622. 000,00 zł.** (słownie: do sześćset dwadzieścia dwa tysiące złotych zero groszy);
3. Wysokość dotacji na kolejne lata będzie określana corocznie w uchwale budżetowej w kwocie nie większej niż **700.000,00 zł, (słownie: siedemset tysięcy złotych, zero groszy);**
4. Kwota dotacji w kolejnych latach może ulec zwiększeniu, w sytuacji gdy zostaną zabezpieczone w uchwale budżetowej środki finansowe;
5. Ostateczna wysokość dotacji uzależniona będzie od wysokości odpłatności mieszkańca domu (posiadającego skierowanie oraz decyzję o odpłatności wydaną przez właściwy organ administracji publicznej) oraz wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w domu pomocy społecznej;
6. Roczna kwota dotacji na częściowe pokrycie kosztów utrzymania mieszkańców domu będzie obliczana jako różnica między wysokością średniego rocznego kosztu utrzymania mieszkańca domu, a wysokością opłat wnoszonych przez:
 - 1) mieszkańców – 70 % dochodów zgodnie z ustawą o pomocy społecznej;
 - 2) gminy, z których kierowane będą osoby korzystające ze wsparcia domu pomocy społecznej;- **jednak nie więcej niż do określonej w ust. 2 kwoty 622. 000,00 zł. (słownie: sześćset dwadzieścia dwa tysiące złotych, zero groszy);**
7. kwota dotacji nie będzie pomniejszona w przypadku urlopowania mieszkańca na podstawie art. 63 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 163 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o pomocy społecznej”;
8. na rok 2016 średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca ustalony został zgodnie z wytycznymi określonymi w art. 60 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej i wynosi **3. 106,83 zł** (słownie: trzy tysiące sto sześć złotych 83/100).
9. Na rok 2017 i następane, wysokość średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca za pobyt w domu pomocy społecznej, ustalana będzie na podstawie art. 6 pkt 15 ustawy o pomocy społecznej.

U w a g a:

zastrzega się możliwość zmiany wysokości dotacji, zakresu rzeczowego i zakresu realizacji zadania.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. W otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych uczestniczyć mogą:
organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej, w tym prowadzenie domów pomocy społecznej.
2. O dotacje na realizację zadań publicznych mogą ubiegać się podmioty, o których mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem, że ich cele statutowe będą zgodne z dziedziną, w której zadanie będzie realizowane.
3. Procedura zlecenia realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji będzie zgodna z przepisami ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* oraz uchwałą Nr XIII/143/15 Rady Miejskiej w Niepołomicach z dnia 28 października 2015 r. w sprawie: „*uchwalenia Programu Współpracy Gminy Niepołomice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016*”.
4. W przypadku nie przestrzegania warunków zawartych w umowie (stwierzonego na podstawie bieżącej analizy sprawozdań lub na podstawie kontroli realizacji zadania), w szczególności: wydatkowania środków finansowych niezgodnie z ich przeznaczeniem, dokonywania samowolnych lub nieuzasadnionych zmian rzeczowych i finansowych, niegospodarnego i nieoszczędnego wydatkowania kwot dotacji, uzyskiwania dochodów z tytułu realizacji zleconych zadań, zastrzega się prawo do wstrzymania dalszego finansowania zadania oraz do wystąpienia o zwrot dotychczas przekazanych środków finansowych wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania publicznego.

1. **Okres realizacji zadania publicznego rozpoczyna się nie wcześniej niż z dniem 1 stycznia 2016 r. i kończy się nie później niż 31 grudnia 2020 r.**
2. Umowa zostanie zawarta zgodnie z ramowym wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania;
3. Zadanie należy wykonywać z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie;
4. W trakcie realizacji zadania, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zmiany rzeczowe i finansowe będą dokonywane na podstawie pisemnych aneksów do umów lub samodzielnie w zakresie dozwolonym postanowieniami umowy;
5. Podmiot, z którym podpisana została umowa o wykonanie zadania publicznego jest obowiązany - pod rygorem rozwiązania umowy – zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (zaproszenia, komunikaty, regulaminy, plakaty, ogłoszenia prasowe, wykazy sponsorów etc.) informację (wg wzoru określonego w umowie) o tym, że realizacja ta następuje z udzieleniem przez Gminę Niepołomice dotacji na dofinansowanie realizacji zadania;

V. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty należy składać w kopercie z dopiskiem „*Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych 2016-2020, zadanie: „prowadzenie domu pomocy społecznej w gminie Niepołomice*” w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta i Gminy w Niepołomicach, przy Pl. Zwycięstwa 13, 32-005 Niepołomice do dnia 23 grudnia 2015 r. do godziny 16⁰⁰;
2. O zachowaniu terminu decydować będzie **data wpływu oferty do Biura Obsługi Klienta** Urzędu Miasta i Gminy

w Niepołomicach;

3. Oferta wspólna może być złożona przez dwie lub więcej organizacji – na podstawie art. 14 ust. 2 ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*;
4. Oferta wspólna wskazuje, które działania będą wykonywane przez poszczególne organizacje oraz sposób ich reprezentacji;
5. Oferta powinna być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej *w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania*;
6. Oferty przesłane drogą elektroniczną i faksem nie będą rozpatrywane;
7. Odpowiedzialność za terminowe złożenie oferty ponosi oferent;
8. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Każda rubryka oferty musi być wypełniona, jeżeli pytanie nie dotyczy oferenta lub zadania przedstawionego w ofercie należy wpisać: „*nie dotyczy*”. Nie można zmieniać kolejności rubryk;
9. Oferta musi zawierać opis rodzajów usług wymienionych w pkt I.2;
10. Oferta musi zawierać dokumentację dotyczącą organizacji i funkcjonowania domu, zawierającą w szczególności:
 - a) statut i regulamin organizacyjnego domu (albo projekty dokumentów);
 - b) program działalności domu i plan pracy z uczestnikami;
 - c) wykaz osób planowanych do zatrudnienia (zatrudnionych) w domu z podaniem ich kwalifikacji;
 - d) opis bazy lokalowej z podaniem powierzchni ogólnej, użytkowej i wykazem poszczególnych pomieszczeń oraz planowanym (istniejącym) wyposażeniem obiektu na potrzeby realizacji zadania;
11. Zakres przedmiotowy oferty, w tym warunki organizacyjne, kadrowe oraz techniczne panujące w domu, muszą pozostawać w zgodzie z wymogami określonymi w *rozporządzeniu*;
12. Realizacji zadania nie można powierzyć podmiotom zewnętrznym;
13. W ofercie należy przedstawić harmonogram i kosztorys działań podejmowanych w ramach prowadzenia domu pomocy społecznej, który swoim zakresem obejmie cały okres realizacji zadania z podziałem na poszczególne lata z zachowaniem tych samych nazw i numerów pozycji kosztorysowych;
14. Harmonogram i kosztorys na rok 2016 musi być szczegółowy oraz powinien zawierać informacje o programie działań na rzecz mieszkańców wraz z ich wyceną, w tym działań aktywizujących, usprawniających, rehabilitacyjnych oraz oddziaływań realizowanych poprzez terapię zajęciową;
15. Harmonogram i kosztorys na kolejne lata podlegać będą corocznej aktualizacji w postaci załącznika do aneksu do umowy;
16. Ofertę podpisują osoby reprezentujące oferenta (w przypadku braku pieczętki imiennej osoby reprezentujące oferenta podpisują się pełnym imieniem i nazwiskiem z podaniem pełnionej funkcji), przy podpisach umieścić należy pieczęć oferenta (organizacji).
17. **Do oferty należy dołączyć:**
 - a) kopię albo wydruk aktualnego (zgodnego ze stanem prawnym i faktycznym na dzień składania oferty) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
 - b) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego, zgodnie z odpowiednimi postanowieniami statutu oferenta – art. 14 ust.1 pkt 6 w zw. z art. 10 ust. 3 ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*;
 - c) kopię zezwolenia wojewody małopolskiego na prowadzenie domu pomocy społecznej danego typu, obowiązujące na czas trwania umowy;
 - d) tytuł prawny albo oświadczenie dotyczące tytułu prawnego do nieruchomości na której usytuowany jest dom.

18. Dokumenty należy złożyć podpisane przez osoby reprezentujące oferenta (w przypadku braku pieczętki imiennej osoby reprezentujące oferenta podpisują się pełnym imieniem i nazwiskiem z podaniem pełnionej funkcji) oraz aktualną datą.
19. **W przypadku odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego składanego w formie wydruku ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości nie jest** wymagane złożenie podpisów przez osoby reprezentujące oferenta, ani też potwierdzenie za zgodność z oryginałem.
20. **Do oferty można dołączyć** rekomendacje uzyskane od jednostek samorządu terytorialnego lub innych podmiotów.
21. Kopie dokumentów (każdą stroną osobno) należy potwierdzić za zgodność z oryginałem, z aktualną datą oraz podpisami osób reprezentujących oferenta (w przypadku braku pieczętki imiennej osoby reprezentujące oferenta podpisują się pełnym imieniem i nazwiskiem z podaniem pełnionej funkcji).
22. Nieprawidłowo sporządzone załączniki spowodują odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

V. Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatki ponoszone na realizację zadania publicznego, są uznawane za kwalifikowane, o ile:
 - 1) zostały poniesione w terminie realizacji zadania określonym w umowie;
 - 2) są niezbędne do realizacji zleconego zadania publicznego i mają bezpośredni związek z celami zadania,
 - 3) są efektywne i konkurencyjne;
 - 4) zostały faktycznie poniesione i prawidłowo udokumentowane oraz zostały przewidziane harmonogramie / kosztorysie;
 - 5) są zgodne z przepisami;
2. Przez pojęcie wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym tj. rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego.
Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej (wraz z dowodami zapłaty).
3. Dopuszczalne jest dokonywanie zmian w wysokości dotacji na poszczególnych pozycjach kosztorysu w sposób określony w zawartej umowie.
4. Z dotacji mogą zostać pokryte wydatki poniesione po podpisaniu umowy i zgodnie z terminem wykonania zadania określonym w umowie.
5. W sytuacji braku pełnej realizacji zleconego zadania tj. zwiększenia % udziału dotacji w całkowitych kosztach realizacji zadania o więcej niż 20%, kwota dotacji przyznanej ulega proporcjonalnemu obniżeniu do wydatkowanych na zadanie środków własnych lub z innych źródeł. Środki pozostałe Zleceniobiorca zwraca na konto Zleceniodawcy w terminie 15 dni od daty zakończenia realizacji zadania jako dotację pobraną w nadmiernej wysokości w rozumieniu art. 252 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).
6. Niedopuszczalne jest przedstawienie do rozliczenia faktur i rachunków wystawionych **z datą po terminie realizacji zadania** określonym w zawartej umowie.
7. Rodzaje kosztów, które mogą zostać pokryte z dotacji:
 - 1) koszty merytoryczne: wynagrodzenia pracowników merytorycznych, pochodne od wynagrodzeń, ZFŚS, koszty rzeczowe (np.: artykuły spożywcze, materiały do terapii i rehabilitacji, środki higieniczne i czystości, środki chemiczne i art. przemysłowe, leki oraz materiały medyczne jednorazowe i pomocnicze środki medyczne, odzież i obuwie, pościel, ręczniki, inne tekstylia, inne materiały niezbędne do realizacji zadania), itp.,
 - 2) koszty zakupu usług (proporcjonalnie do zleconych miejsc): internet (abonament), usługi telekomunikacyjne (abonament i rozmowy telefoniczne) na potrzeby mieszkańców, usługi żywieniowe, ubezpieczenia uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do realizacji zadania, ubezpieczenie mienia, koszty transportu przy

wyjazdach organizowanych dla mieszkańców w ramach pracy domu, badania okresowe i konsultacje lekarskie pracowników, itp.,

- 3) koszty obsługi zadania publicznego: koszty eksploatacyjne lokalu (np.: czynsz, media – proporcjonalnie do zleconych miejsc), obsługi księgowej, materiały biurowe, sprzątanie, opłaty bankowe niezbędne do realizacji zadania), Internet (abonament, administrowanie strony), usługi telekomunikacyjne (abonament i rozmowy telefoniczne) itp.,
- 4) inne koszty niezbędne do realizacji zadania: zakup i uzupełnienie drobnego wyposażenia do pomieszczeń (które nie są środkami trwałymi), drobne naprawy, itp.,

8. Koszty do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy:

- 1) **należy przedstawić w uwagach do harmonogramu / kosztorysu** szacunkową kalkulację kosztów z podaniem kwoty za godzinę pracy, przyjmując przedział od 15 do 25 złotych brutto,
- 2) w sytuacji korzystania przez oferenta z pracy społecznej ekspertów, osób posiadających specjalistyczne wykształcenie lub kwalifikacje, można przyjąć wyższą kwotę niż podany przedział podając wyczerpujące uzasadnienie,
- 3) do sprawozdania (częściowego lub końcowego) należy dołączyć miesięczne karty czasu pracy wg wzoru dołączonego do umowy.

9. Koszty niekwalifikowane:

- 1) podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe;
- 2) zakup gruntów, budowa lub zakup budynków, lokali;
- 3) odpisy amortyzacyjne;
- 4) nabywanie uprawnień i kwalifikacji innych niż niezbędne do wykonywania zadania;
- 5) działania, których celem jest przyznanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych;
- 6) tworzenie funduszy kapitałowych;
- 7) pokrycie deficytu, refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat i zobowiązań;
- 8) nagrody pieniężne i rzeczowe dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- 9) wydatki inwestycyjne inne niż niezbędne do realizacji zadania;
- 10) odsetki od zadłużenia, koszty kar, grzywien, procesów sądowych;
- 11) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy;
- 12) działalność gospodarcza oferenta;
- 13) zakup licencji innych niż niezbędne do realizacji zadania.

U w a g a:

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania z zakresu statutowej działalności odpłatnej i nieodpłatnej.

Dotacja nie może być przeznaczona na dofinansowanie działalności gospodarczej oferenta.

VII. Termin, tryb i kryteria wyboru oferty.

1. Informacja o liczbie i rodzaju złożonych ofert oraz o całkowitym koszcie proponowanych do realizacji zadań publicznych zostanie podana w dniu 28 grudnia 2015 r. o godz. 9.00 w Referacie Promocji i Kultury Urzędu Miasta i Gminy w Niepołomicach, przy ul. Zamkowej 5, w obecności wszystkich podmiotów ubiegających się o dotacje.
2. Postępowanie o udzielenie dotacji prowadzone będzie w trybie wyboru najkorzystniejszych ofert na realizację zadań publicznych. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.

3. Ocena formalna polegać będzie na sprawdzeniu czy:
 - 1) oferta została złożona przez podmiot uprawniony;
 - 2) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie;
 - 3) zadanie mieści się w działalności statutowej (nieodpłatnej, odpłatnej) oferenta;
 - 4) oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty;
 - 5) oferta została prawidłowo wypełniona;
 - 6) dołączono wszystkie wymagane załączniki w formie określonej w ogłoszeniu o konkursie;
 - 7) oferta została podpisana przez osoby reprezentujące oferenta – zgodnie z zapisami statutu i odpisem z KRS;
 - 8) w ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania, wraz z kosztorysem, które są ze sobą spójne;
 - 9) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno – rachunkowym;
 - 10) oferent wskazał jako jedno ze źródeł finansowania wkładu własnego – opłaty od adresatów zadania, pomimo, że organizacja (wg statutu, odpisu z KRS-u, innego równoważnego dokumentu) nie prowadzi działalności odpłatnej;
 - 11) w kosztorysie koszty niekwalifikowane ujęto w środkach finansowych innych niż wnioskowana dotacja;
 - 12) termin realizacji zadania wpisany do oferty jest zgodny z terminem określonym w ogłoszeniu o konkursie.
4. Wstępna ocena formalna złożonych na konkurs ofert będzie dokonywana przez pracownika Referatu Promocji i Kultury Urzędu Miasta i Gminy w Niepołomicach, odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami pozarządowymi.
5. **W sytuacji niespełnienia wymogów określonych w pkt: 1), 2), 4) i 12) oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.**
6. W przypadku stwierdzenia braków formalnych (usuwalnych) oferent zostanie wezwany, na adres e-mail lub telefon podany w ofercie, do ich usunięcia w terminie 3 dni.
7. Wyniki wstępnej oceny formalnej wszystkich złożonych na konkurs ofert zostaną przekazane Komisji Konkursowej. Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza w sposób określony w § 11 uchwały Nr XIII/143/15 Rady Miejskiej w Niepołomicach z dnia 28 października 2015 r. w sprawie: „*uchwalenia Programu Współpracy Gminy Niepołomice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016*”, po dokonaniu oceny wszystkich złożonych ofert, ustali ich listę rankingową i prześle ją wraz ze swoją opinią Burmistrzowi Miasta i Gminy Niepołomice.
8. Ostatecznego wyboru spośród ofert umieszczonych na liście rankingowej dokona Burmistrz Miasta i Gminy Niepołomice nie później niż w terminie do 31 grudnia 2015 r. w formie zarządzenia. Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Niepołomice będzie niezwłocznie ogłoszone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Niepołomicach, w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu: www.niepolomice.eu
9. Na rozstrzygnięcie Burmistrza Miasta i Gminy Niepołomice w sprawie wyboru ofert na które przyznaje się dotacje nie przysługuje odwołanie.
10. Wybór oferty stanowić będzie podstawę do zawarcia umowy o wykonanie zadania publicznego i otrzymania dotacji w terminie określonym w umowie.
11. Jeżeli dotacja zostanie przyznana w wysokości niższej niż wnioskowana, oferent może dokonać zmniejszenia zakresu rzeczowego kosztorysu lub odstąpić od podpisania umowy.
12. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej określa ustawa *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* oraz zarządzenie Nr 116/2015 Burmistrza Miasta i Gminy Niepołomice z dnia 1 grudnia 2015 r. w sprawie *otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty zrównane z organizacjami pozarządowymi*.

VIII. Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach

publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach.

W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz w roku poprzedzającym: zadanie z zakresu pomocy społecznej - prowadzenie domu pomocy społecznej nie było realizowane.

IX. Postanowienia końcowe.

1. W trakcie wykonywania zadania Burmistrz Miasta i Gminy Niepołomice, lub wyznaczeni przez niego pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Niepołomicach mogą dokonywać okresowej kontroli wykonania zadania w zakresie stopnia realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania oraz prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
2. Podmiot wykonujący zadanie będzie zobowiązany udostępnić kontrolującemu wszelką dokumentację związaną z realizacją zadania.
3. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta.
4. Niewykorzystana do końca roku budżetowego kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek Urzędu Miasta i Gminy w Niepołomicach w terminie do 31 stycznia następnego roku. Od kwoty niewykorzystanej dotacji zwróconych po upływie w/wyżej terminu naliczane będą odsetki jak dla zaległości podatkowych.
5. W rozliczeniu dotacji nie będą uwzględniane wydatki określone w uchwale Nr XIII/143/15 Rady Miejskiej w Niepołomicach z dnia 28 października 2015 r. w sprawie: „*uchwalenia Programu Współpracy Gminy Niepołomice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016*” oraz niniejszym zarządzeniu.
6. Dodatkowe informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać w referacie Promocji i Kultury Urzędu Miasta i Gminy w Niepołomicach, przy ul. Zamkowej 5, w pok. nr 3 lub telefonicznie pod numerem (0-12) 250-94-48. Informacje dotyczące konkursu dostępne są również na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Niepołomicach pod adresem www.niepolomice.eu
7. Burmistrz Miasta i Gminy Niepołomice zastrzega sobie prawo odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.