

*Załącznik nr 2
do zarządzenia
Burmistrza Miasta Józefowa
Nr 165/2015 z dnia 21.12.2015 r.*

OGŁOSZENIE

Burmistrz Miasta Józefowa ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej - opieka i pielęgnacja ludzi chorych, samotnych, starszych oraz niepełnosprawnych z terenu Miasta Józefowa, świadczona w domach tych osób w 2016 r.

Konkurs ogłasza się na podstawie:

- 1) art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.);
- 2) Uchwały Nr 124/VII/2015 Rady Miasta Józefowa z dnia 27 listopada 2015 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Józefowa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2016.

§ 1. Rodzaj zadania publicznego.

Wykonywanie usług pielęgniarstwa środowiskowo-rodzinnego dla ludności zamieszkałej w Józefowie, świadczonych w domach tych osób.

W zakres świadczeń powinny wchodzić następujące usługi:

- zabiegi higieniczne, w tym mycie, kąpiel pacjenta,
- pielęgnacja odleżyn i profilaktyka przeciwoleżynowa,
- lewatywa,
- odwiedziny i poradnictwo,
- usprawnianie ruchowe,
- wymiana cewnika,
- kroplówki, zastrzyki,
- pobieranie materiałów do badań,
- pomiar ciśnienia krwi i tętna,
- badanie poziomu cukru we krwi,
- opatrunki, zdjęcie drobnych szwów,
- stawianie baniek,
- realizacja recept,
- wypożyczanie sprzętu pielęgnacyjno-rehabilitacyjnego.

§ 2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.

2. Na realizację zadania określonego w niniejszym konkursie planuje się przeznaczyć środki publiczne w wysokości 10.000 zł, słownie: dziesięć tysięcy złotych (*kwota może ulec zmianie*).

§ 2. Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej jako oferty).
3. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez oferentów jest złożenie formularza ofertowego zgodnego ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego dot. wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
4. Dotacja może być przyznana na wsparcie zadań, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym. Dofinansowanie nie może przekraczać 90% całkowitych kosztów realizacji zadania.
5. Świadczenia wolontariuszy oraz praca oferenta stanowią wkład osobowy oferenta i powinny być ujęte w formularzu ofertowym. Wycena wkładu osobowego oferenta nie może stanowić więcej niż 50% sumy środków wykazanych jako środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł oraz wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków. Wolontariat (porozumienie) to w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nieodpłatna dobrowolna praca. Wartość tej pracy powinna uwzględniać ilość przepracowanego czasu oraz standardową stawkę godzinową lub dzienną za dany rodzaj wykonywanej pracy.
6. Za finansowe środki własne i środki z innych źródeł nie uznaje się wyceny wkładu rzeczowego oferenta oraz wyceny wkładu rzeczowego innych podmiotów nieodpłatnie biorących udział w realizacji zadania.
7. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania.
8. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dotacji, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania.
9. **Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.**
9. Burmistrz Miasta Józefowa zastrzega sobie prawo do:
 - a) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
 - b) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
 - c) dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej oferty.

§ 3. Warunki realizacji zadania publicznego.

1. Terminy i warunki realizacji zadań każdorazowo będą określone w wiążących strony umowach. Wzór umowy określony jest w aktualnym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego dot. wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
2. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn zm.).
3. W przypadku, gdy oferent jest czynnym podatnikiem podatku VAT, zaś realizacja zadania określonego w umowie w ramach środków finansowych uzyskanych z budżetu Miasta Józefowa będzie powiązana z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług, oferent zobowiązany będzie do zwrócenia kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu podatku VAT należnego.
4. Zadania winny być zrealizowane z największą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.
5. Podmioty, które będą realizowały zadania publiczne powinny posiadać niezbędne doświadczenie.
6. W trakcie zadań, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:
 - 1) realizowanie zadań merytorycznych zgodnie z przyjętym harmonogramem;
 - 2) wykorzystywanie przyznawanych kwot dotacji zgodnie z przeznaczeniem;
 - 3) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych;
 - 4) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych.

§ 4. Składanie ofert.

1. Oferty wraz z załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 13 stycznia 2016 r.** do godz. 15.00 na adres: Urząd Miasta Józefowa, Biuro Obsługi Klienta, ul. Kard. Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów lub przesłać pocztą bądź przesyłką kurierską na powyższy adres (**liczy się data wpływu**).
2. Oferty wraz z załącznikami należy składać w opisanych kopertach: nazwa i adres oferenta, nazwa zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu, tytuł zadania. Dopuszcza się możliwość składania ofert wraz z załącznikami w formie zbindowanej, zszytej, spiętej w skoroszybie.
3. Oferty, które wpłyną po upływie terminu podanego w pkt. 1. (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
4. Złożone oferty nie mogą być uzupełniane.
5. Przed złożeniem oferty pracownicy Referatu Oświaty, Kultury, Zdrowia i Sportu, zwanego dalej „referatem” udzielają oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych.
6. W przypadku przeprowadzenia przez pracownika referatu oceny formalnej oferty, przed jej złożeniem pracownik ten zobowiązany jest poświadczyc kompletność składanych przez oferenta dokumentów na ostatniej stronie oferty w pkt. „Poświadczenie złożenia oferty” poprzez wpisanie oświadczenia o treści: „*Poświadczam prawidłowość oferty pod*

względem formalnym”, daty oraz złożenia podpisu. Oferta poświadczona w powyższy sposób w obecności pracownika referatu jest zamykana i opieczetowywana przez pracownika referatu w miejscu zamknięcia koperty, a następnie składana przez oferenta w Biurze Obsługi Klienta. **Poświadczenia kompletności złożonych dokumentów pracownik referatu może dokonać nie później niż 2 dni robocze przed ostatecznym terminem składania ofert. Po tym terminie dokumenty nie będą sprawdzane.**

7. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostają w aktach Urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy, ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.

§ 5. Wymagana dokumentacja.

1. **Obligatoryjnie** należy złożyć:

- 1) prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z kopią odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Formularz oferty wraz z załącznikami dostępny jest na stronie internetowej urzędu www.jozefow.pl;
 - 2) **kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (lub wydruk ze strony internetowej wyciągu z KRS), innego rejestru lub ewidencji**; odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;
 - 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę, niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - **dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów)**;
 - 4) **obowiązujący statut organizacji**;
 - 5) **w przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością dokumenty poświadczające**, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;
 - 6) oświadczenie o kwalifikacjach zawodowych, zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszego ogłoszenia;
 - 7) poza załącznikami wymienionymi w ust. 1 oferent może dołączyć rekomendacje oraz opinie.
2. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 1, pkt. 2 – 7.

§ 6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie oceny oferty, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa do opiniowania ofert. Z posiedzenia komisji konkursowej sporządza się protokół.
3. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje, co do wyboru ofert Burmistrzowi Miasta.
4. Termin dokonania wyboru ofert nastąpi w ciągu 21 dni po upływie terminu składania ofert.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w formie zarządzenia Burmistrza Miasta Józefowa, które zostanie umieszczone na tablicy ogłoszeń

Urzędu Miasta Józefowa, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej urzędu www.jozefow.pl.

§ 7. Obowiązki zleceniobiorcy, po przyznaniu dotacji.

1. Oferent zobowiązany jest w terminie do 7 dni roboczych, od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji od pracownika referatu, przesłać w formie elektronicznej lub papierowej oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, w tym:
 - 1) zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania,
 - 2) potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie niezbędnych do przygotowania umowy;
 - 3) oświadczenia o statusie oferenta jako podatnika podatku VAT (czynny/zwolniony/nie jest podatnikiem podatku VAT).
2. Nieprzesłanie oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 w zdaniu wstępnym, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta.
3. Oferent zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków publicznych otrzymanych na podstawie umowy.

Do rozliczenia środków własnych dopuszcza się kwalifikowanie wydatków poniesionych przed podpisaniem umowy, nie wcześniej jednak niż **od dnia 2 stycznia 2016 r.** do dnia zakończenia zadania określonego w umowie.

Do rozliczenia środków pochodzących z dotacji kwalifikowane będą wydatki poniesione **od dnia podpisania umowy** do dnia zakończenia zadania określonego w umowie.

§ 8. Informacja o zrealizowanych przez Urząd Miasta Józefowa w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W latach 2014 i 2015 zadanie nie było realizowane przez organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Wszelkich informacji dotyczących konkursu udziela:

Referat Oświaty, Kultury, Zdrowia i Sportu w Urzędzie Miasta Józefowa
tel. 22 779 00 41

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

Józefów, dn.....

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKACJACH ZAWODOWYCH

Oświadczamy, że osoby, które będą wykonywać/wykonują usługi pielęgniarstwa środowiskowo – rodzinnego w ramach zadania publicznego „Opieka i pielęgnacja ludzi chorych, samotnych, starszych oraz niepełnosprawnych z terenu Miasta Józefowa, świadczona w domach tych osób w 2016 r.” posiadają niezbędne kwalifikacje do świadczenia usług wymienionych w ogłoszeniu konkursowym.

Lp.	Nazwisko i imię (w układzie alfabetycznym)	Kwalifikacje
1	2	3

.....
czytelne podpisy osób uprawnionych/
pieczętki imienne i podpisy osób uprawnionych

KARTA OCENY OFERTY

Adnotacje urzędowe <i>- wypełnia upoważniony pracownik wydziału-</i>	
1. Dane dotyczące ogłoszenia konkursowego (Zarządzenie nr z dnia.....)	
2. Nazwa zadania publicznego wskazana w ogłoszeniu konkursowym	
3. Tytuł zadania publicznego	
4. Nazwa i adres oferenta	
5. Numer kancelaryjny oferty	

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK/ NIE
1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym	
2. Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. /Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
3. Oferta realizacji zadania publicznego przygotowana została na odpowiednim druku.	
4. Druk formularza ofertowego nie został przez oferenta zmodyfikowany (nie zostały usunięte punkty, nie zostały dodane nowe postanowienia).	
5. W przypadku składania oferty wspólnej w formularzu oferty zostały uzupełnione dane każdego z oferentów.	
6. Oferta i obowiązkowe załączniki wypełnione zostały w języku polskim albo zostały przetłumaczone na język polski (wystarczające jest tłumaczenie zwykłe).	
7. W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta/oferentów.	
8. Oferta i oświadczenie oferenta podpisane zostały przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji).	
9. Wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania spełnia kryterium wskazane w ogłoszeniu konkursowym.	
10. Wysokość wkładu osobowego oferenta spełnia kryterium określone w ogłoszeniu konkursowym.	
11. Wysokość wkładu własnego oferenta spełnia kryterium określone w ogłoszeniu konkursowym.	
12. Do oferty załączone zostały:	
a. kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;	
b. statut organizacji	
c. oświadczenie o kwalifikacjach zawodowych	
d. dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/oferentów – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;	

<p>e. w przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością dokumenty poświadczające, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;</p>	
<p>Uwagi dotyczące oceny formalnej</p>	
<p>Adnotacje urzędowe</p>	
<p>Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić)</p>	<p>..... (data i czytelny podpis pracownika wydziału dokonującego oceny formalnej oferty)</p>