

**Zarządzenie Nr ...../20  
Prezydenta Grudziądza  
z dnia ... grudnia 2020 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego  
z zakresu pomocy społecznej na prowadzenie na terenie gminy-miasto Grudziądz  
Środowiskowego Domu Samopomocy (ŚDS) dla osób z zaburzeniami psychicznymi  
w latach 2021-2023**

Na podstawie art. 13 ust. 1, 2, 3 i 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), art. 20 ust. 1 pkt 2 i art. 25 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876) oraz § 6 ust. 2 lit. a, § 7 pkt 1 lit. e i § 9 ust. 1 Uchwały Nr XXXVI/311/20 Rady Miejskiej Grudziądza z dnia 25 listopada 2020 r. w sprawie Programu współpracy gminy-miasto Grudziądz z organizacjami pozarządowymi w 2021 roku, zarządzam, co następuje:

**Rozdział 1**

**Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej na prowadzenie na terenie gminy-miasto Grudziądz Środowiskowego Domu Samopomocy (ŚDS) dla osób z zaburzeniami psychicznymi, zwanego dalej „zadaniem”.

2. Zadanie mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w § 7 pkt 1 lit. e Uchwały Nr XXXVI/311/20 Rady Miejskiej Grudziądza z dnia 25 listopada 2020 r. w sprawie Programu współpracy gminy-miasto Grudziądz z organizacjami pozarządowymi w 2021 roku.

3. Celem zadania jest rozwijanie umiejętności z zakresu samoobsługi oraz zaradności życiowej osób z zaburzeniami psychicznymi poprzez stosowanie różnorodnych form zajęć indywidualnych i grupowych dostosowanych do potrzeb i możliwości uczestników zadania.

§ 2. 1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 841.200,00 zł rocznie.

2. Wskazana kwota ma charakter wstępny, a ostateczna wysokość dotacji na dany rok wynikać będzie z decyzji Wojewody Kujawsko-Pomorskiego określającej kwotę przyznanej dotacji.

**Rozdział 2**

**Zasady przyznawania dotacji**

§ 3. 1. O przyznanie dotacji mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem.

2. Oferent nie może prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, jak również nie gwarantuje przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

4. W konkursie zostanie wybrana tylko jedna oferta.

### **Rozdział 3**

#### **Termin i warunki realizacji zadania**

§ 4. 1. Zadanie należy zrealizować w terminie od dnia 4 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2023 r.

2. W ramach realizacji zadania zleceniobiorca jest zobowiązany:

- 1) zapewnić w Środowiskowym Domu Samopomocy miejsca dla 40 osób przewlekle psychicznie chorych i z niepełnosprawnością intelektualną zamieszkałych na terenie gminy-miasto Grudziądz (typ A i B domu zgodnie z ww. rozporządzeniem);
- 2) prowadzić Środowiskowy Dom Samopomocy zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2010 r. Nr 238, poz. 1586 z późn. zm.).

3. Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.

4. Wydatki dotyczące realizacji zadania uznaje się za kwalifikowalne, jeżeli:

- 1) są niezbędne dla realizacji zadania;
- 2) są racjonalne i efektywne;
- 3) zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym w umowie;
- 4) zostały udokumentowane;
- 5) zostały przewidziane w kalkulacji kosztów.

5. W kosztach realizacji zadania nie uwzględnia się wydatków niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania (koszty niekwalifikowalne), w szczególności wydatków na:

- 1) podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli zleceniobiorca ma możliwość jego odliczenia;
- 2) finansowanie kosztów działalności gospodarczej;
- 3) amortyzację;
- 4) leasing;
- 5) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 6) kary i grzywny;
- 7) zakup napojów alkoholowych.

6. Wkład własny niefinansowy zleceniobiorcy w realizacji zadania mogą stanowić:

- 1) wkład osobowy – świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków organizacji;
- 2) wkład rzeczowy – przedmioty służące realizacji zadania.

7. W przypadku wkładu własnego osobowego w realizacji zadania przyjmuje się aktualne stawki rynkowe z zastrzeżeniem, iż stawka godzinowa nie może być niższa niż 18,30 zł i nie wyższa niż 100,00 zł.

8. W przypadku wkładu własnego rzeczowego w realizacji zadania uwzględnia się wyłącznie wkład w takim zakresie, w jakim jest on wykorzystywany do realizacji zadania i przyjmuje się aktualne ceny rynkowe.

9. Wkład rzeczowy to przedmioty służące realizacji zadania (np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia), zasób udostępniony lub usługa świadczona na rzecz oferenta przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna) planowana do wykorzystania w realizacji zadania.

10. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane, bez konieczności aneksowania umowy:

- 1) przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości nie przekraczającej 20 % danego kosztu;
- 2) zmiany w zakresie poszczególnych działań i terminu ich realizacji, o ile nie zmieniają istoty zadania i nie naruszają terminu realizacji zadania określonego w umowie.

11. W uzasadnionych przypadkach zleceniobiorca może wystąpić w trakcie realizacji zadania o aneksowanie umowy, w szczególności w zakresie:

- 1) przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości przekraczającej 20 % danego kosztu;
- 2) utworzenia nowej pozycji kosztów w kalkulacji kosztów realizacji zadania;
- 3) istotnych zmian w zakresie poszczególnych działań, w tym wprowadzenia nowych działań i/lub rezygnacji z zaplanowanych działań,

pod warunkiem, że zmiany te nie wpływają na warunki realizacji zadania i kryteria oceny oferty określone w ogłoszeniu o konkursie.

12. Zleceniobiorca, w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania, składa w formie elektronicznej poprzez generator ofert, sprawozdanie końcowe z wykonania zadania, sporządzone zgodnie ze wzorem sprawozdania określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia 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).

13. Zleceniobiorca załącza do sprawozdania w formie elektronicznej zestawienie dokumentów księgowych (faktur, rachunków) dotyczących realizacji zadania, sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do umowy.

14. Zleceniobiorca, w terminie 3 dni roboczych od daty złożenia sprawozdania w generatorze, składa w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Grudziądzu wydruk potwierdzenia złożenia sprawozdania wygenerowany z systemu (zawierający sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną sprawozdania złożonego w generatorze) i podpisany przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu zleceniobiorcy.

15. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeżeli zleceniobiorca zrealizował działania określone w ofercie, a rezultaty wskazane w § 5 ust. 2 pkt 2 zostały osiągnięte na poziomie nie niższym niż 80 % w stosunku do zaplanowanych.

16. W przypadku, gdy założone rezultaty zostały osiągnięte na poziomie równym lub wyższym niż 50 % i niższym niż 80 %, zleceniobiorca:

- 1) jest zobowiązany do wyjaśnienia przyczyn nieosiągnięcia rezultatów;
- 2) może być zobowiązany do zwrotu dotacji proporcjonalnie do stopnia realizacji zadania publicznego.

17. W przypadku, gdy założone rezultaty zostały osiągnięte na poziomie niższym niż 50 %, zleceniobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości dotacji.

18. Przy ocenie stopnia realizacji zadania zleceniodawca bierze się pod uwagę w szczególności:

- 1) czy nieosiągnięcie rezultatów nastąpiło z winy zleceniobiorcy czy z przyczyn obiektywnych;
- 2) czy nieosiągnięcie rezultatów ma wpływ na koszty jednostkowe zadania;
- 3) czy nieosiągnięcie rezultatów spowodowało niezrealizowanie celu zadania.

19. Umowę uznaje się za wykonaną z dniem zaakceptowania sprawozdania końcowego przez zleceniodawcę.

20. Szczegółowe warunki realizacji zadania określa umowa zawarta pomiędzy gminą-miasto Grudziądz a zleceniobiorcą, sporządzona zgodnie z ramowym wzorem określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia 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.

#### **Rozdział 4** **Termin składania ofert**

§ 5. 1. Oferent składa ofertę w formie elektronicznej poprzez generator ofert, sporządzoną zgodnie ze wzorem oferty określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia 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.

2. Oferent jest zobowiązany zawrzeć w ofercie:

- 1) w części III pkt 5 – analizę ryzyka, odnoszącą się do możliwych do wystąpienia problemów podczas realizacji zadania oraz określić sposoby mające na celu przeciwdziałanie ich wystąpieniu;
- 2) w części III pkt 6 – informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania i sposobów ich monitorowania:

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa rezultatu</i>	<i>Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)</i>	<i>Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika</i>
1	Liczba uczestników ŚDS	40	Decyzje administracyjne dotyczące skierowania do ŚDS
2	Zapewnienie transportu dla osób mających problemy w poruszaniu się	Min. 8 osób miesięcznie	Listy osób korzystających z usług transportowych ŚDS w poszczególnych miesiącach

3) w części IV – sposób wyceny wkładu osobowego i/lub rzeczowego, jeżeli oferent planuje jego wniesienie w ramach realizacji zadania.

3. Oferent załącza w formie elektronicznej załączniki do oferty:

- 1) skan statutu lub w przypadku stowarzyszeń zwykłych – regulaminu działalności (obowiązek nie dotyczy parafii oraz innych kościelnych osób prawnych);
- 2) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – skan aktualnego zaświadczenia lub wypisu z właściwego rejestru lub ewidencji, niezależnie od tego kiedy został wydany (obowiązek nie dotyczy podmiotów wpisanych do rejestrów lub ewidencji prowadzonych przez Prezydenta Grudziądza);
- 3) w przypadku, gdy ofertę podpisują inne osoby, niż uprawnione do reprezentacji oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji – skan pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

4. Oferent składa ofertę poprzez generator ofert, udostępniony na stronie internetowej [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) w terminie do dnia ... stycznia 2021 r. do godz. 23:59:59.

5. Oferent składa:

- 1) wydruk potwierdzenia złożenia oferty wygenerowany z systemu (zawierający sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty złożonej w generatorze) i podpisany przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
- 2) w przypadku, gdy ofertę podpisują inne osoby, niż uprawnione do reprezentacji oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji – oryginał pełnomocnictwa lub kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem

poprzez wrzucenie do urny usytuowanej w wejściu do budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Grudziądzu przy ul. Waryńskiego 34A lub przesyła za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej, w terminie do dnia ... stycznia 2021 r. do godz. 15:30.

6. Za datę złożenia oferty uważa się datę złożenia oferty poprzez generator ofert.

7. Za datę złożenia wydruku potwierdzenia złożenia oferty uważa się datę wpływu wydruku do siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Grudziądzu

8. Przed złożeniem oferty poprzez generator ofert dodatkowych informacji i wyjaśnień oferentom udzielają:

- 1) w sprawach merytorycznych dotyczących konkursu – pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Grudziądzu pod numerami telefonów 56 69 68 766 i 56 69 68 767 oraz drogą elektroniczną pod adresem e-mail [d.brzezinska@mopr.grudziadz.pl](mailto:d.brzezinska@mopr.grudziadz.pl);
- 2) w sprawach technicznych związanych z obsługą generatora – pracownicy firmy Witkac.pl drogą elektroniczną pod adresem e-mail [bok@witkac.pl](mailto:bok@witkac.pl).

## **Rozdział 5**

### **Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**

§ 6. 1. Oferta spełnia wymogi formalne, jeżeli:

- 1) oferta została sporządzona według wzoru, o którym mowa w § 5 ust. 1;
- 2) oferta została złożona poprzez generator ofert w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 4;
- 3) oferent złożył w miejscu i terminie wskazanym w § 5 ust. 5 wydruk potwierdzenia złożenia oferty wygenerowany z systemu (zawierający sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty złożonej w generatorze) i podpisany przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z wpisem do

rejestr lub ewidencji albo pełnomocnictwem oraz, jeżeli dotyczy, oryginał pełnomocnictwa lub kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem;

- 4) oferta została złożona przez oferenta uprawnionego do jej złożenia, prowadzącego działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
- 5) oferta jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie, w szczególności dotyczącymi celu i terminu realizacji zadania publicznego;
- 6) oferta została wypełniona w sposób kompletny, nie zawiera istotnych błędów i ma prawidłowo wypełnione wszystkie oświadczenia;
- 7) do oferty załączono w formie elektronicznej załączniki wskazane w § 5 ust. 3.

2. Karta oceny formalnej oferty stanowi Załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

3. Oferent ma możliwość jednokrotnego uzupełnienia oferty zawierającej uchybienia wskazane w ust. 1 pkt 6 i 7, w terminie wskazanym przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Grudziądzu.

4. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, w tym również nie uzupełnione we wskazanym terminie, nie podlegają ocenie merytorycznej.

5. Oceny merytorycznej ofert dokonuje komisja konkursowa, powołana przez Prezydenta Grudziądza, w oparciu o następujące kryteria:

- 1) możliwość realizacji zadania przez oferenta;
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie;
- 4) planowany przez oferenta udział środków finansowych w realizacji zadania;
- 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy w realizacji zadania;
- 6) w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania – analiza i ocena realizacji zleconych zadań z uwzględnieniem rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

6. Karta oceny merytorycznej oferty stanowi Załącznik Nr 2 do Zarządzenia.

7. Komisja konkursowa rekomenduje Prezydentowi Grudziądza do przyznania dotacji ofertę z najwyższą uzyskaną liczbą punktów.

8. Prezydent Grudziądza, w formie zarządzenia, podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru oferty i wysokości przyznanej dotacji, od której nie przysługuje tryb odwoławczy.

9. Zarządzenie w sprawie ogłoszenia wyników konkursu lub unieważnienia konkursu zostanie zamieszczone w terminie do dnia 22 stycznia 2021 r. w następujących miejscach:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Grudziądzu [www.bip.grudziadz.pl](http://www.bip.grudziadz.pl) oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Grudziądzu [www.mopr.bip.gov.pl](http://www.mopr.bip.gov.pl);
- 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Grudziądzu [www.grudziadz.pl](http://www.grudziadz.pl) oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Grudziądzu [www.mopr.grudziadz.pl](http://www.mopr.grudziadz.pl);
- 3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Grudziądzu oraz Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Grudziądzu;
- 4) w generatorze ofert na stronie internetowej [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).

10. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej poinformuje oferentów o sposobie rozpatrzenia złożonych ofert i przyznanej dotacji.

## **Rozdział 6**

### **Zadania publiczne zrealizowane w roku poprzednim i w roku ogłoszenia konkursu**

§ 7. W latach 2019 – 2020 zadanie publiczne będące przedmiotem konkursu Prezydent Grudziądza zlecił Caritas Diecezji Toruńskiej – Grudziądzkiemu Centrum Caritas im. Błogosławionej Juty, przekazując dotacje w wysokości 988.963,00 zł w 2019 roku oraz 967.380,00 zł w 2020 roku.

## **Rozdział 7**

### **Przepisy końcowe**

§ 8. 1. Zapraszam organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, do wskazywania osób do pracy w komisji konkursowej.

2. W pracach komisji konkursowej nie mogą uczestniczyć osoby wskazane przez organizacje pozarządowe i podmioty biorące udział w konkursie.

3. Członkowie komisji konkursowej wykonują swoje obowiązki społecznie w godzinach pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Grudziądzu.

4. Pisemne zgłoszenia, sporządzone zgodnie z Załącznikiem do Zarządzenia Nr 498/19 Prezydenta Grudziądza z dnia 2 grudnia 2019 r. w sprawie procedury zlecenia przez gminę – miasto Grudziądz zadań publicznych organizacjom pozarządowym, należy składać wrzucając formularz zgłoszenia do urny usytuowanej w wejściu do Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Grudziądzu przy ul. Ratuszowej 1 w terminie do dnia 7 stycznia 2021 r. do godz. 15:30.

§ 9. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Zarządzeniu mają zastosowanie przepisy:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) rozporządzenia 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;
- 3) Uchwały Nr XXXVI/311/20 Rady Miejskiej Grudziądza z dnia 25 listopada 2020 r. w sprawie Programu współpracy gminy-miasto Grudziądz z organizacjami pozarządowymi na 2021 rok.

§ 10. Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorom Wydziału Komunikacji Społecznej Urzędu Miejskiego w Grudziądzu oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Grudziądzu.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.





**Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr .../20  
Prezydenta Grudziądza  
z dnia ...grudnia 2020 r.**

**Karta oceny formalnej oferty**

<b>Informacje ogólne</b>			
Nazwa ogłoszonego konkursu			
Nazwa oferenta			
Tytuł zadania publicznego			
<b>I. Kryteria niepodlegające uzupełnieniu</b>	<b>Tak</b>	<b>Nie</b>	<b>Uwagi</b>
1. Oferta została sporządzona według właściwego wzoru			
2. Oferta została złożona poprzez generator w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie			
3. Potwierdzenie złożenia oferty zostało złożone w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie			
4. Potwierdzenie złożenia oferty zawiera sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty			
5. Potwierdzenie złożenia oferty zostało podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta			
6. Do potwierdzenia złożenia oferty załączono oryginał pełnomocnictwa lub kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku, gdy ofertę podpisują inne osoby, niż uprawnione do reprezentacji oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji			
7. Oferta została złożona przez oferenta uprawnionego do jej złożenia, prowadzącego działalność statutową w zakresie objętym konkursem			
8. Oferta jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie (w tym cel i termin realizacji zadania)			
<b>II. Kryteria podlegające uzupełnieniu</b>	<b>Tak</b>	<b>Nie</b>	<b>Uwagi</b>
1. Oferta została wypełniona w sposób kompletny, nie zawiera istotnych błędów i ma prawidłowo wypełnione wszystkie oświadczenia			
2. Oferta zawiera wymagane załączniki w formie elektronicznej, w tym:			

1) skan statutu lub regulaminu działalności			
2) skan aktualnego zaświadczenia lub wypisu z właściwego rejestru lub ewidencji – w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi do KRS (obowiązek nie dotyczy podmiotów wpisanych do rejestrów lub ewidencji prowadzonych przez Prezydenta Grudziądza)			
3) skan pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta – w przypadku, gdy ofertę podpisują inne osoby, niż uprawnione do reprezentacji oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji			
<b>I ocena formalna</b>	<b>Tak/Nie/Nie dotyczy</b>		
Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej			
Oferta podlega uzupełnieniu			
Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega uzupełnieniu			
Data i podpis pracownika dokonującego oceny formalnej			
<b>II ocena formalna</b>	<b>Tak/Nie/Nie dotyczy</b>		
Oferta została uzupełniona we wskazanym terminie i podlega ocenie merytorycznej			
Oferta nie została uzupełniona we wskazanym terminie			
Data i podpis pracownika dokonującego oceny formalnej			

**Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr .../20  
Prezydenta Grudziądza  
z dnia ... grudnia 2020 r.**

**Karta oceny merytorycznej oferty zadania publicznego**

<b>Informacje ogólne</b>		
Nazwa ogłoszonego konkursu		
Nazwa oferenta		
Tytuł zadania publicznego		
<b>Kryteria oceny oferty</b>	<b>Maksymalna liczba punktów</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>
<b>1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta</b>	<b>10</b>	
<b>2. Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności:</b>	<b>10</b>	
1) racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań	5	
2) przejrzysta konstrukcja kosztorysu	5	
<b>3. Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie</b>	<b>10</b>	
<b>4. Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego</b>	<b>10</b>	
<b>5. Wkład rzeczowy i osobowy oferenta, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków</b>	<b>10</b>	
1) wkład rzeczowy, w szczególności dysponowanie odpowiednimi zasobami materialnymi adekwatnymi do realizacji zadania	5	
2) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	5	
<b>6. Ocena realizacji zadań publicznych zleconych w trzech ostatnich latach (2018-2020), w tym rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (możliwość wyboru jednej odpowiedzi)</b>	<b>15</b>	
1) oferent nieprawidłowo realizował zlecone zadania	0	
2) oferent dotychczas nie realizował zadań na zlecenie miasta	5	
3) oferent prawidłowo realizował zlecone zadania	15	

<b>7. Oferent posiada minimum 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu Środowiskowego Domu Samopomocy</b>	<b>15</b>	
<b>Razem</b>	<b>80</b>	
<b>Opinia komisji konkursowej</b>		
<b>Wnioskowana kwota dotacji</b>		
<b>Proponowana kwota dotacji</b>		
<b>Uwagi:</b>		
<b>Data i podpis przewodniczącego komisji</b>		

## Uzasadnienie

Zgodnie z art. 13 ust. 1, 2, 3 i 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) organ administracji publicznej zamierzający zlecić realizację zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, ogłasza otwarty konkurs ofert.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:

- 1) rodzaju zadania;
- 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;
- 3) zasadach przyznawania dotacji;
- 4) terminach i warunkach realizacji zadania;
- 5) terminie składania ofert;
- 6) trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert;
- 7) realizowanych przez organ administracji publicznej 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.

Otwarty konkurs ofert ogłasza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
- 3) na stronie internetowej organu administracji publicznej.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w roku następnym może nastąpić na podstawie projektu uchwały budżetowej przekazanego organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego na zasadach określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych.