

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Prezydent Miasta Pruszkowa działając na podstawie art. 7 ust. 1 ppkt 19, art. 26, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.), art. 4¹ ust. 1 pkt. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982r o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 2137), w związku z art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.), a także Uchwały Nr XLIX.562.2018 Rady Miasta Pruszkowa z dnia 27 września 2018 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Miasto Pruszków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019,

o g ł a s z a

otwarty konkurs ofert na wspieranie wykonania przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego (podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) następującego zadania publicznego w 2019 roku:

A. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

<i>Obszar</i>	<i>L.p.</i>	<i>Rodzaj zadania</i>	<i>Wydatki poniesione w roku 2018</i>	<i>Planowane wydatki w roku 2019</i>
Profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych	1	Prowadzenie świetlicy wsparcia dziennego świadczącej pomoc dzieciom z rodzin dysfunkcyjnych z problemem alkoholowym	390.000,00zł	400.000,00zł
Łącznie zadanie:			390.000,00zł	400.000,00zł

B. Warunki konkursu:

I. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

1. Kwota środków finansowych zaplanowanych w 2019 roku na wsparcie realizacji zadań publicznych w obszarze profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych została określona na podstawie projektu budżetu Miasta Pruszkowa na 2019 rok i może się zmienić.
2. Kwota przeznaczona na realizację zadania może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie to można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta Pruszkowa w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
3. Kwota przeznaczona na realizację powierzonego zadania przez podmiot ubiegający się o dotację w ramach otwartego konkursu ofert zostanie udzielona w wysokości **100% całkowitych kosztów** związanych z konkursem i faktycznie poniesionych przez podmiot, któremu powierzono zadanie.

II. Opis zadania:

1. Przedmiotem zlecanego zadania jest realizacja w roku 2019 programów przeciwdziałania wykluczenia społecznego, skierowanych do mieszkańców miasta Pruszkowa przez powierzenie działań opiekuńczo – wychowawczych i socjalnych obejmujących dzieci i młodzież z rodzin alkoholowych a także pomoc psychologiczną i edukacyjną dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych, ich rodziców i opiekunów, realizowaną w świetlicach wsparcia dziennego działających na terenie miasta Pruszkowa.

2. Warunki realizacji zadania:

a) Zadanie polega min. na:

- prowadzeniu stałej, systematycznej współpracy z rodziną dziecka (preferowane będą programy uwzględniające zadania zmierzające do angażowania rodziny odbiorców zadania, ich najbliższego środowiska oraz różnych instytucji lokalnych),
- zapewnieniu bazy lokalowej wraz z zapleczem sanitarnym i socjalnym,
- świadczeniu usług od dnia podpisania umowy we wszystkie dni robocze co najmniej 4 godziny dziennie przez 5 dni w tygodniu za wyjątkiem dni ustawowo wolnych, w godzinach dostosowanych do potrzeb dzieci i rodziców, dla dzieci zamieszkujących na terenie miasta Pruszkowa,
- zapewnieniu co najmniej jednego posiłku dostosowanego do pory dnia i czasu przebywania dziecka,
- prowadzeniu stosownej dokumentacji w ramach zadania.

b) Placówka wsparcia dziennego musi być prowadzona na terenie Miasta Pruszkowa.

c) Pobyt dzieci w placówce jest nieodpłatny.

d) Uczestnicy są mieszkańcami Pruszkowa (pełna dokumentacja do wglądu na żądanie w trakcie realizacji zadania).

e) Oferent zapewnia kadrę do zorganizowania atrakcyjnych i zgodnych z potrzebami uczestników zajęć, posiadającą niezbędne kwalifikacje zgodnie z Ustawą z dnia 9 czerwca 2011r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

f) Działalność świetlicy musi obejmować prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, zajęć rekreacyjno-sportowych, rozwój zainteresowań, organizację zabaw w okresie ferii zimowych i wakacji letnich oraz innych dni wolnych od nauki szkolnej, w celu zagospodarowania czasu wolnego. Czas realizacji tej formy zajęć wynosi nie mniej niż 4 godziny dziennie przez 5 dni w tygodniu a w okresie ferii zimowych w wymiarze jednego tygodnia oraz czterech tygodni w okresie letnich wakacji. Dopuszcza się, aby miejsce realizacji wybranych zajęć było poza siedzibą świetlicy wówczas organizatorzy są zobowiązani do zapewnienia uczestnikom bezpiecznych i higienicznych warunków oraz właściwej opieki wychowawczej, w tym kadry pedagogicznej posiadającej odpowiednie uprawnienia, wymagane badania lekarskie i nienaganną opinię w dotychczasowej pracy z dziećmi i młodzieżą.

g) Wskazanie jest przygotowanie i realizację działań rozwojowo - socjoterapeutycznych w oparciu o zatrudnionych specjalistów i innych osób bezpośrednio pracujących z dziećmi.

h) Oferent zapewnia ochronę danych osobowych i innych dóbr osobistych uczestników zgodnie z obowiązującymi przepisami.

i) W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych Oferent postępuje zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanym dalej Rozporządzeniem, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.

III. Zasady przyznawania dotacji i wymagania wobec oferentów:

1. W otwartym konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz osoby prawne i jednostki organizacyjne, które:
 - prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Miasta Pruszkowa;
 - przed zawarciem umowy podadzą wysokość wnioskowanych transz dotacji i wskażą numer rachunku bankowego, którego są właścicielem i na który będzie przekazana kwota udzielonej dotacji.
2. Podmioty składające ofertę w otwartym konkursie ofert nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego.
3. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji, tj. na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny.
4. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych, działających wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje sposób reprezentacji poszczególnych podmiotów wobec Gminy Miasto Pruszków oraz podział zadań do wykonania pomiędzy poszczególnymi podmiotami.
5. **Podstawą udziału w konkursie jest złożenie w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej przy ul. Helenowskiej 3a w Pruszkowie, oferty zgodnie z § 2 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. 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), tj. na dotychczasowo obowiązujących drukach.**

6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji ani z przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie.
7. W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania. Jeśli pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu, należy wpisać „nie dotyczy”.
8. W ramach dotacji **ze środków Miasta Pruszkowa finansowane mogą być** wydatki poniesione na wszystkie, bądź część punktów wymienionych poniżej:
 - koszty osobowe: wynagrodzenia za realizację zadań wraz z przewidzianymi prawem narzutami płatne zgodnie z cenami obowiązującymi na lokalnym rynku usług. W kosztorysie do oferty należy szczegółowo określić wynagrodzenia dla każdego stanowiska pracy (wynagrodzenie miesięczne lub stawki za godzinę pracy). Praca wykonywana przez osoby, do których odnoszą się koszty osobowe powinna być bezpośrednio związana z realizacją zadań programowych.
 - koszty rzeczowe wynikające ze specyfiki realizowanego zadania: środki czystości, bilety wstępu, żywność, transport, nagrody rzeczowe dla uczestników zadania, artykuły spożywcze, wynajem obiektów i pomieszczeń niezbędnych do realizacji zadania, wyposażenie świetlicy (meble, drobny sprzęt AGD - RTV, jednorazowe naczynia, itp.),
 - koszty eksploatacyjne lokalu (czynsz, media, telefon, internet) związane z prowadzeniem placówek wsparcia dziennego proporcjonalnie do wykorzystania przy realizacji zadania,
 - koszty administracyjne zadania muszą mieć swoje uzasadnienie oraz będą dotyczyć wyłącznie realizowanego zadania w kwocie adekwatnej do wielkości zadania. Koszty te mogą być przeznaczone wyłącznie na: obsługę merytoryczno-finansową (koordynatora, księgowej) związane z monitorowaniem zadania, pozyskiwaniem sponsorów oraz innych źródeł finansowania zadania, ponadto systematycznie dokonywanie opłat dotyczących czynszu, mediów placówki, koszty wynajmu lokali świetlic wsparcia dziennego, zapewniające prawidłową realizację zadania oraz w celu podnoszenia standardu opieki i wychowania.
 - wynagrodzenie brutto dla wychowawców, kierowników świetlic, specjalistów, księgowej, koordynatora (tj. z wyłączeniem kosztów pochodnych za pracę w godzinach nadliczbowych, w godzinach nocnych, w warunkach szczególnie uciążliwych, nagród, premii i odpraw),
 - pokrycie kosztów uczestniczenia w ramach organizowania programu kulturalno-oświatowego na terenie kraju, takich jak: koszty zakupu usług transportowych celem przewozu uczestników zadania na wycieczki.
 - zakup sprzętu bezpośrednio związanego z funkcjonowaniem placówki, który jest niezbędny do realizacji zadania publicznego, pomocy dydaktycznych – bez kosztów przesyłki, którego cena jednostkowa brutto nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 10.000,00 zł.
 - koszty organizacji imprez okolicznościowych związanych z pracą świetlicy (w tym zakup artykułów spożywczych, usług cateringowych) oraz koszty organizowania wycieczek.
9. W ramach dotacji ze środków Miasta Pruszkowa **nie mogą być finansowane** wydatki, które nie są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem oraz niezbędne do jego realizacji, w tym m.in.:
 - a) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
 - b) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań:
 - wobec Urzędu Skarbowego (w tym odsetki za nieterminowe regulowanie płatności należnego podatku (np. dochodowego od osób fizycznych, VAT itp.),
 - wobec ZUS (w tym odsetki za nieterminowe regulowanie płatności składek na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne),
 - wobec dostawców towarów i usług (w tym odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań);
 - c) wydatki już finansowane z innych źródeł niż określone przez oferenta;
 - d) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zatrudnionych przy realizacji zadania publicznego;
 - e) wydatki związane z działalnością polityczną lub religijną;
 - f) pomoc finansowa udzielana osobom fizycznym;
 - g) wydatki związane z działalnością gospodarczą podmiotu ubiegającego się o dotację;
 - h) refundacja kosztów poniesionych przed wyznaczonym w umowie terminem realizacji zadania publicznego,
10. Wkład osobowy powinien zostać szczegółowo wyliczony (oszacowany), zgodnie z ilością godzin, jaką wolontariusz przepracuje na rzecz organizacji oraz wartością godziny jego pracy w porównaniu do kosztu rynkowego godziny przepracowanej na podobnym stanowisku przez płatnego pracownika (ilość godzin razy stawka za godzinę pracy wyliczona wg kosztów rynkowych).
11. Wkład rzeczowy w realizowanym zadaniu publicznym nie będzie zaliczony jako część wkładu własnego organizacji składającej ofertę.

IV. Termin i warunki realizacji zadania oraz wydatkowania środków:

1. Zadanie powinno być wykonane w 2019 roku, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić **nie wcześniej niż od dnia 01.02.2019 r.**, a zakończenie zadania musi nastąpić do dnia **31.12.2019 r.**
2. Do kosztów kwalifikowalnych zadania będą zaliczane tylko wydatki:
 - poniesione **od momentu, który zostanie szczegółowo określony w umowie, nie wcześniej jednak niż od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego, tj. od dnia 01.02.2019r.,**
 - bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem publicznym,
 - są skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu działań realizowanych w ramach zadania,
 - zostaną zapłacone w terminie realizacji zadania,
 - są możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz są poparte dowodami księgowymi,
 - spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością w zakresie opisanym w ofercie i harmonogramie, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami prawa.

V. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty należy składać w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej przy ul. Helenowskiej 3a w Pruszkowie **w terminie do dnia 22 stycznia 2019 roku do godziny 09.00.**
2. Oferty złożone po 22 stycznia 2018 roku nie będą rozpatrywane.
3. Oferty należy składać w zamkniętej i właściwie opisanej kopercie, tj. nazwa i adres organizacji pozarządowej oraz dopisek **„Otwarty konkurs ofert 2019 – (nazwa zadania)”**.
4. Do oferty **należy dołączyć** następujące załączniki:
 - a) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).
 - b) W przypadku składania oferty przez terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) - pełnomocnictwo zarządu głównego organizacji do składania oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań majątkowych w sprawach zwykłego zarządu (w sprawach dotyczących składania wniosków, zawierania umów oraz przedkładania sprawozdań ze zleczonych do realizacji zadań publicznych).
 - c) W przypadku składania pełnomocnictwa do reprezentowania organizacji pozarządowej w postępowaniu konkursowym - potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii.
 - d) Statut organizacji.
 - e) Oświadczenie zgodnie z treścią Załącznika Nr 6 do niniejszego Zarządzenia.
 - f) Zezwolenie (lub kserokopię) podmiotu na prowadzenie placówki wsparcia dziennego, o którym mowa w art.19 Ustawy z dnia 9 czerwca 2011r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - g) kserokopia kwalifikacji kadry wychowawców w formie załącznika do oferty;
 - h) Oświadczenie o niekaralności na podstawie art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 405) wszystkich wychowawców, którzy będą uczestniczyli w realizacji zadania publicznego.

VI. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert:

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najpóźniej do dnia 30 stycznia 2019 r.
2. Wszystkie oferty złożone zgodnie z przepisami zawartymi w punkcie III zostaną ocenione pod względem formalnym na podstawie „Karty oceny formalnej”, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
3. Oferty, które nie spełniają kryteriów oceny formalnej zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
4. Oferty, które pozytywnie zostaną zweryfikowane pod względem formalnym, podlegają ocenie pod względem merytorycznym na podstawie „Karty oceny merytorycznej”, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

5. Konkurs rozstrzyga Prezydent Miasta Pruszkowa, który dokonuje wyboru ofert prawidłowo złożonych, najlepiej służących realizacji zadania, o których mowa w ogłoszeniu. Przed ostateczną decyzją Prezydenta Miasta Pruszkowa oferty opiniuje Komisja konkursowa powołana przez Prezydenta. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.pruszkow.pl oraz www.mopspruszkow.pl.
6. Wyboru ofert dokonuje się w oparciu o kryteria zawarte w „Zasadach przyznawania oraz trybie przekazywania z budżetu Miasta Pruszkowa dotacji celowych na zadania publiczne realizowane przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz zasadach i trybie przeprowadzania oceny i kontroli realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe.”, które są zamieszczone na stronie internetowej Miasta Pruszkowa w zakładce „Organizacje pozarządowe”.
7. Zarządzenie o wynikach konkursu zawiera w szczególności: nazwę oferenta, tytuł zadania oraz wysokość przyznanych środków publicznych.
8. W rozstrzygnięciu konkursu podaje się również listę ofert złożonych po terminie i zweryfikowanych negatywnie.
9. W stosunku do ogłoszonych wyników konkursu nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
10. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, oferent nie będzie związany złożoną ofertą.
11. Jeżeli mimo otrzymania niższej od wnioskowanej kwoty dotacji, oferent decyduje się na realizację zadania, nie później niż w terminie określonym w harmonogramie w pkt. VII, zobowiązany jest dostarczyć do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pruszkowie zaktualizowaną ofertę, uwzględniającą przyznaną kwotę dotacji wraz z informacją o numerze rachunku bankowego, którego Oferent jest właścicielem, i na które będzie przekazana dotacja oraz o wysokości transz (minimum dwóch).
12. Jeżeli oferent nie dostarczy we wskazanym terminie zaktualizowanej oferty realizacji zadania publicznego, jest to równoznaczne z jego rezygnacją z realizacji zadania.
13. W konkursie nie będą rozpatrywane oferty, które:
 - a) zostały złożone na druku innym niż druk zgodny z§ 2 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. 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),
 - b) zostały złożone po upływie terminu wyznaczonego w ogłoszeniu;
 - c) zostały złożone przez podmiot nieuprawniony lub nie dotyczą zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie;
 - d) kwota dotacji w złożonej ofercie przekracza limit ustalony w ogłoszeniu o konkursie;
 - e) zostały niepodpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione do składania oświadczeń woli;
 - f) nie zawierają informacji o zaleganiu lub niezaleganiu z opłaceniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz składek na ubezpieczenia społeczne (część IV wzoru oferty – oświadczenia);
 - g) nie zawierają oświadczeń, o których mowa w części B pkt V ppkt. e) i h) niniejszego ogłoszenia.
 - h) są niezgodne z warunkami udziału w konkursie oraz warunkami składania ofert, które zostały szczegółowo określone w części B pkt I, II, III i IV niniejszego ogłoszenia.
 - i) nie zawierają załącznika - kopii aktualnego, podpisanego przez osoby upoważnione, odpisu z właściwego rejestru /ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (nie dotyczy organizacji posiadających nr KRS).
 - j) występują błędy rachunkowe.

VII. Ogólne zasady realizacji zadań:

1. Niniejszy konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umowy o udzielenie zamówienia na realizację zadania publicznego w roku 2019r pod warunkiem przyjęcia przez Radę Miasta w Pruszkowie uchwały budżetowej na rok 2019r gwarantującej środki finansowe na realizację w/w zadań. W razie braku środków w budżecie na ten cel, konkurs zostanie odwołany.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Pruszków reprezentowaną przez Dyrektorem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pruszkowie działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Pruszkowa a wybranym w postępowaniu konkursowym podmiotem otrzymującym dotację.

3. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać informacje o tym, iż zadanie jest dofinansowane ze środków budżetu Miasta Pruszkowa wraz z logo (logotypem) Miasta Pruszkowa:

- w miejscu realizacji zadania publicznego, przez cały okres realizacji tego zadania,
- na głównej stronie internetowej podmiotu, jeżeli podmiot posiada taką stronę,
- na drukach związanych z realizacją zadania (deklaracje/zgody rodziców, plakaty, zaproszenia, regulaminy, komunikaty, ogłoszenia itp.),
- w środkach masowego przekazu, reklamach, wykazach sponsorów itp.

4. Podmiot realizujący zadanie publiczne wspierane finansowo przez Gminę Miasto Pruszków zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego informowania Prezydenta Miasta Pruszkowa o:

- a) planowanych zmianach mających istotny wpływ na przebieg realizacji zadania, w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za realizację projektu, miejsca realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego realizowanego zadania, w celu uzyskania zgody,
- b) dokonanych zmianach, dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie oraz innych danych.

5. Podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Miasta Pruszkowa jest zobowiązany do udostępnienia na każde żądanie:

- zapłaconych dokumentów finansowo-księgowych dokumentujących pokrycie wydatków poniesionych z dotacji przekazanej z budżetu Miasta Pruszkowa,
- zapłaconych dokumentów finansowo-księgowych dokumentujących pokrycie wydatków poniesionych ze środków własnych oraz źródeł innych niż dotacja przekazana z budżetu Miasta Pruszkowa,
- materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, zdjęcia, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, plakaty, ulotki itp.),
- materiałów dokumentujących konieczne działania prawne (umowy, porozumienia, dowody przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane:

- dokumenty finansowe wystawione przed terminem realizacji zadania publicznego oraz przed terminem poniesienia wydatków, które zostały szczegółowo określone w umowie o realizację zadania publicznego,
- działania poczynione przez oferenta przed terminem realizacji zadania publicznego oraz przed terminem poniesienia wydatków, które zostały szczegółowo określone w umowie o realizację zadania publicznego,
- dokumenty finansowe wystawione po terminie realizacji zadania publicznego oraz po terminie ponoszenia wydatków, które zostały szczegółowo określone w umowie o realizację zadania publicznego,
- działania poczynione przez oferenta po terminie realizacji zadania publicznego oraz po terminie ponoszenia wydatków, które zostały szczegółowo określone w umowie o realizację zadania publicznego.

6. Oryginały dokumentów finansowo-księgowych należy opisać na odwrocie - zgodnie z poniesionymi wydatkami.

7. Zasady rozliczania dotacji z budżetu Miasta Pruszkowa zostały określone w Załączniku nr 1 do Zarządzenia Nr 189/2018 Prezydenta Miasta Pruszkowa z dnia 30 listopada 2018r. w sprawie Zasad przyznawania oraz trybu przekazywania z budżetu Miasta Pruszkowa dotacji celowych na zadania publiczne realizowane przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz zasady i tryb przeprowadzania oceny i kontroli realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe.

8. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zadań zleconych wpływają na ogólną ocenę zleceniobiorcy przy zleceniu i przy udzielaniu środków finansowych w kolejnych latach.

VIII. Harmonogram realizacji konkursu:

1. ogłoszenie konkursu – 31 grudnia 2018 r.
2. termin składania ofert – do 22 stycznia 2019 r.
3. ocena formalna ofert – do 24 stycznia 2019 r.
4. uzupełnianie ofert i wnoszenie zastrzeżeń – do 25 stycznia 2019 r.
5. ocena merytoryczna ofert – do 29 stycznia 2019 r.
6. rozstrzygnięcie konkursu przez Prezydenta – do 31 stycznia 2019 r.
7. zawarcie umów z wybranymi oferentami – po przedstawieniu przez Oferenta zaktualizowanej oferty realizacji zadania publicznego, numeru rachunku bankowego, na który ma zostać przekazana dotacja oraz propozycji terminów i wysokości transz.

IX. Klauzula informacyjna

- 1) Administratorem danych osobowych osób biorących udział w postępowaniu konkursowym jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pruszkowie przy ul. Helenowskiej 3A; kod pocztowy 05-804, reprezentowany przez dyrektora. Pozostałe dane kontaktowe: tel. 22 758-81-30; tel./faks 22 728-11-81; e-mail: sekretariat@mopspruszkow.pl.
- 2) Dane kontaktowe inspektora ochrony danych to: tel. 22 758-81-30; e-mail: odo@mopspruszkow.pl; adres: ul. Helenowska 3A, 05-804 Pruszków.
- 3) Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja umowy oraz wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze i wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym (ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.).
- 4) Podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit b i c i e Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- 5) Dane osobowe mogą zostać udostępnione organom nadrzędnym, innym uprawnionym podmiotom, osobom fizycznym na podstawie przepisów prawa.
- 6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani żadnej organizacji międzynarodowej.
- 7) Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z wymogami przepisów archiwalnych.
- 8) Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych.
- 9) Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- 10) Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji umowy i jest wymogiem ustawowym.
- 11) Dane osobowe nie będą służyły zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad przyznawania, przekazywania oraz rozliczania i kontroli wydatkowania dotacji celowych z budżetu Miasta Pruszkowa:

1. Strona internetowa Miasta Pruszków: www.pruszkow.pl, zakładka „Organizacje pozarządowe”.
2. Specjalista d.s. zamówień publicznych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pruszkowie tel. 227281181.

Pruszków dn. 28 grudnia 2018r

Karta oceny formalnej oferty	
OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	
Nazwa zadania publicznego	
Data ogłoszenia konkursu	
Termin składania ofert	
Nazwa organizacji	

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ:

OFERTA SPEŁNIA WYMOGI OCENY FORMALNEJ JEŻELI:	TAK/NIE*	UWAGI
Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
Oferta została złożona na właściwym formularzu		
Oferent jest statutowo uprawniony do ubiegania się o przyznanie dotacji w danym zakresie tematycznym		
Oferta została złożona na zadanie ogłoszone w konkursie		
Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza		
Oferta posiada wypełnione oświadczenia umieszczone na końcu oferty		
Czas realizacji zadania mieści się w czasie przewidzianym w ogłoszeniu o konkursie		
Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych (zgodnie z działem 2 KRS, wyciągiem z ewidencji klubów sportowych lub pełnomocnictwami)		
Oferta zawiera wymagane załączniki, które spełniają wymogi formalne (podpisy osób, pieczęć, data, odpowiednie terminy ważności)		
Przedstawiona przez Oferenta kalkulacja planowanych kosztów uwzględnia określony w ogłoszeniu o konkursie minimalny finansowy wkład własny Oferenta		
Oferent rozliczył dotychczas zlecone mu przez Gminę Miasto Pruszków		

zadania publiczne (rok bieżący lub lata ubiegłe)		
Oferta zawiera informację o zaleganiu lub niezaleganiu z płaceniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz składek na ubezpieczenia społeczne		
Oferta zawiera informację o możliwości prowadzenia działalności odpłatnej przez Oferenta		
Oferta zawiera informację o pobieraniu lub niepobieraniu opłat od uczestników zadania przez Oferenta		

Uwagi dotyczące oceny formalnej:	
Podpisy członków Komisji oceniającej ofertę:	
1.....	
2.....	
3.....	
4.....	
5.....	
6.....	
7.....	
Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych** i podlega/nie podlega** ocenie merytorycznej	<p>.....</p> <p>(podpis przewodniczącego Komisji)</p>

**wpisać we właściwą rubrykę*

***niepotrzebne skreślić*

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ PROJEKTU OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	
Nazwa zadania publicznego	
Data ogłoszenia konkursu	
Termin składania ofert	
Nazwa organizacji	

Kryteria oceny merytorycznej oferty		Skala punktacji	Ilość punktów przyznanych przez Członków Komisji
I.	Dotychczasowa współpraca Oferenta z Miastem Pruszków w zakresie rozliczenia środków finansowych otrzymanych z budżetu Miasta Pruszkowa na realizację zadań publicznych		
1.	Terminowość rozliczania dotacji celowych	od 0 pkt do minus 5 pkt	
2.	Rzetelność rozliczania	od 0 pkt do minus 5 pkt	
II.	Możliwość realizacji zadania publicznego		
1.	Oferent czytelnie określił zadanie	od 0 pkt do 2 pkt	
2.	Oferent czytelnie opisał działania	od 0 pkt do 4 pkt	
3.	Oferent określił cele zadania	od 0 pkt do 2 pkt	
4.	Oferent określił rezultaty zadania (czy rezultaty są adekwatne do zakładanych celów)	od 0 pkt do 4 pkt	
III.	Kalkulacja kosztów i adekwatność budżetu		
1.	Oferent określił koszty realizacji zadania: 0 pkt - wadliwie, ogólnikowo sporządzony kosztorys lub nieadekwatny budżet 1 – 3 pkt – adekwatny koszt projektu w stosunku do ilości odbiorców lub planowanych działań	od 0 pkt do 3 pkt	

2.	<p>Deklarowany przez Oferenta finansowy wkład własny:</p> <p>0 pkt – od 10,00% do 12,00%</p> <p>1 pkt – od 12,01% do 15,00%</p> <p>2 pkt – od 15,01% do 20,00%</p> <p>3 pkt – od 20,01% do 25,00%</p> <p>4 pkt – powyżej 25,01%</p>	od 0 pkt do 4 pkt	
3.	<p>Zaangażowanie wolontariuszy w realizację zadania (stosunek wartości wkładu osobowego do całkowitych kosztów zadania):</p> <p>0 pkt – bez wkładu osobowego</p> <p>1 pkt – od 0,01% do 5,00%</p> <p>2 pkt – od 5,01% do 10,00%</p> <p>3 pkt – powyżej 10,01%</p>	od 0 pkt do 3 pkt	
4.	<p>Planowany przez Oferenta udział środków pochodzących z innych źródeł publicznych na realizację zadania (stosunek wartości środków pochodzących z innych źródeł publicznych do całkowitych kosztów zadania)::</p> <p>0 pkt – bez udziału środków pochodzących z innych źródeł publicznych</p> <p>1 pkt – od 0,01% do 5,00%</p> <p>2 pkt – od 5,01% do 10,00%</p> <p>3 pkt – powyżej 10,01%</p>	od 0 pkt do 3 pkt	
IV.	<p>Zgodność tematyczna zadania z ogłoszonym konkursem:</p> <p>0 pkt – zadanie nie jest zgodne z tematem ogłoszonego konkursu</p> <p>5 pkt – zadanie jest zgodne z tematem ogłoszonego konkursu</p>	0 pkt lub 5 pkt	
V.	<p>Zadanie jest ważne dla społeczności i odpowiada na zapotrzebowanie społeczne:</p> <p>0 pkt – zadanie nie jest ważne i nie odpowiada zapotrzebowaniu</p> <p>5 pkt – zadanie jest ważne i odpowiada zapotrzebowaniu</p>	0 pkt lub 5 pkt	
VI.	<p>Rzetelność w przygotowaniu oferty - brak błędów, pomyłek, uchybień formalnych</p>	od 0 pkt do 5 pkt	

MAKSYMALNA ILOŚĆ PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO UZYSKANIA – 40

Uwagi dotyczące oceny merytorycznej projektu:

Podpisy członków Komisji oceniającej ofertę:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....

Proponowana kwota dotacji: zł

.....

(podpis przewodniczącego Komisji)

O Ś W I A D C Z E N I E

W związku z ubieganiem się o wsparcie zadania publicznego p.n.

.....
..... w okresie od do, ze środków Gminy Miasto Pruszków,
realizowanego przez naszą organizację,

składamy następujące oświadczenie:

Niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli oświadczają, że w/w organizacja:

1. **Nie posiada/posiada***¹ zaległości wobec Miasta Pruszkowa z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
2. **Nie posiada/posiada*** zaległości wobec Miasta Pruszkowa z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego;
3. **Nie posiada/posiada*** zaległości wobec miasta Pruszkowa z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu;
4. **Nie zalega/zalega*** z podatkami we właściwym dla organizacji Urzędzie Skarbowym;
5. **Nie zalega/zalega*** ze składkami na ubezpieczenie (ZUS);
6. **Korzystała/nie korzystała*** ze środków finansowych Miasta Pruszkowa w ciągu ostatnich 3 lat i **wywiązała/nie wywiązała się*** z umów na wykonania zadania publicznego;
7. **Otrzymała /nie otrzymała*** decyzję zwrotu w części lub w całości dotacji udzielonej z budżetu samorządu na podstawie art. 152 ustawy o finansach publicznych ;
8. **Składa/nie składa*** załączniki w formie kserokopii i poświadcza zgodność złożonych kopii z oryginałem.
9. Zapoznała się z treścią zasad przyznawania oraz trybu przekazywania z budżetu Miasta Pruszkowa dotacji celowych na zadania publiczne realizowane przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz zasad i trybu przeprowadzania oceny i kontroli realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe (Zarządzenie nr 189/2018 Prezydenta Miasta Pruszkowa).

Osoby składające oświadczenie:

.....
Data i pieczęć organizacji

* właściwe podkreślić