

ZARZĄDZENIE NR OR-IV.0050.779.2022
PREZYDENTA MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ
z dnia 21 listopada 2022 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Miasta Jastrzębie-Zdrój w latach 2023-2027 w dziedzinie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, pn.: „Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy”.

Na podstawie: art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 t. j. ze zm.); art. 11 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. 2022 r. poz. 1327 t. j. ze zm.), zarządzam:

§ 1. 1. Podać do publicznej wiadomości ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Miasta Jastrzębie-Zdrój w latach 2023-2027 w dziedzinie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, pn.: „Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy.”

2. Ogłoszenie stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej i Mieszkaniowej Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

PREZYDENT MIASTA

/-/ Anna Hetman

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA POWIERZENIE ZADAŃ PUBLICZNYCH MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ W LATACH 2023-2027 W DZIEDZINIE POMOCY SPOŁECZNEJ, W TYM POMOCY RODZINOM I OSOBOM W TRUDNEJ SYTUACJI ŻYCIOWEJ ORAZ WYRÓWNYWANIA SZANS TYCH RODZIN I OSÓB PN.: „PROWADZENIE ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY”.

I. Rodzaj zadania:

Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój zaprasza do składania ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Miasta Jastrzębie-Zdrój w latach 2023-2027 w dziedzinie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób pn.: „Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy” na podstawie: art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 ze zm.); art. 11 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. 2022 r. poz. 1327 ze zm.).

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację ww. zadania w latach 2023 – 2027:

- 2023 r. – 1 518 824,00 zł, - Decyzja Wojewody Śląskiego z 20.10.2022 r. Nr FBI.3111.210.28.2022.
- 2024 r. – 1 606 320,00 zł,
- 2025 r. – 1 606 320,00 zł.
- 2026 r. – 1 606 320,00 zł.
- 2027 r. – 1 606 320,00 zł.

Łącznie: 7 944 104,00 zł.

Wysokość dotacji stanowi iloczyn liczby miejsc w placówce – 60 miejsc, liczby miesięcy działalności placówki - 12 miesięcy oraz wysokości średniej miesięcznej wojewódzkiej kwoty dotacji przypadającej na jednego uczestnika zajęć ŚDS. Kwota dotacji może ulec zmianie w przypadku zmniejszenia, bądź zwiększenia w latach 2023 – 2027 wysokości dotacji przyznanej przez Wojewodę Śląskiego. Kwota dotacji może również ulec zmianie w przypadku zmniejszenia, bądź zwiększenia się wysokości średniej wojewódzkiej kwoty dotacji na jednego uczestnika środowiskowego domu samopomocy (zgodnie z art. 51c ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej), która w 2022 r. wynosi 1 940,00 zł oraz 2 522,00 zł na uczestnika ze spectrum autyzmu lub z niepełnosprawnością sprzężoną;

- 1) Prowadzenie i rozwój infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznym należy do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, dlatego wysokość środków finansowych w kolejnych latach uzależniona będzie od kwoty przekazanej z budżetu państwa w danym roku.
- 2) Dotacja na realizację zadania pochodzi z budżetu Wojewody i może ulec zmianie, również w trakcie wykonywania zadania.
- 3) W ramach otrzymanej dotacji Zleceniobiorca pokrywa wszystkie opłaty eksploatacyjne, wynagrodzenia pracowników, inne opłaty i koszty związane z prowadzeniem Środowiskowego Domu Samopomocy.
- 4) Przyznana dotacja musi zostać wykorzystana na wydatki związane z przedmiotem zadania.

2. Dotacja nie może być wykorzystana na:

- 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- 2) sfinansowanie wydatków, które podmiot poniósł na realizację zadania poza terminem
- 3) realizacji zadania,
- 4) zakupy nieruchomości,
- 5) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- 6) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- 7) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- 8) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- 9) działalność polityczną,
- 10) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów, wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
- 11) podatek VAT – w przypadku podmiotów korzystających z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów,
- 12) koordynatora zadania,
- 13) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia,
- 14) koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania).

3. Ostateczną wysokość środków określi uchwała budżetowa Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój.

III. Podmioty uprawnione do złożenia oferty

Uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie ogłoszonego otwartego konkursu ofert.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Realizacja zadania rozpoczyna się nie wcześniej niż 1 stycznia 2023 r. i zakończy nie później niż 31 grudnia 2027 r.
2. Warunki realizacji zadania
 - 1) Warunki, jakie musi spełniać oferent w celu prawidłowego zrealizowania zadania określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (t. j. Dz.U. z 2022 r. poz. 249).
 - 2) Uprawnionymi do składania ofert są podmioty, które spełniają łącznie następujące kryteria:
 - a) gwarantują efektywność, jakość, terminowość i oszczędność środków publicznych przy wykonaniu zadania,
 - b) nie toczy się wobec nich postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem ich istnienia, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
 - c) nie toczy się wobec nich postępowanie sądowe lub inne postępowanie zmierzające do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i z podpisanej umowy,
 - d) nie posiadają zobowiązań finansowych na rzecz Miasta Jastrzębie-Zdrój i jego jednostek organizacyjnych oraz nie zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne.

- 3) Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie, w szczególności zgodnie z:
 - a) ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - b) ustawą z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego,
- 4) Zadanie realizowane będzie w budynku zlokalizowanym w Jastrzębiu-Zdroju przy ulicy Szkolnej 1, który zostanie oferentowi użyczony przez Miasto Jastrzębie-Zdrój. Szczegółowe warunki korzystania z przedmiotu użyczenia określi zawarta umowa użyczenia.
- 5) Zadanie powinno być realizowane przez osoby posiadające kwalifikacje, określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy z uwzględnieniem późniejszych zmian.
- 6) Środowiskowy Dom Samopomocy powinien świadczyć m.in. następujące usługi:
 - a) trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym: trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening nauki higieny, trening kulinarny, trening umiejętności praktycznych, trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi;
 - b) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym: kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury;
 - c) trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej;
 - d) trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych;
 - e) poradnictwo psychologiczne;
 - f) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
 - g) pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza, pomoc w zakupie leków, pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia;
 - h) niezbędną opiekę, w szczególności dla uczestników, o których mowa w art. 51c ust. 5 ustawy;
 - i) terapię ruchową, w tym: zajęcia sportowe, turystykę i rekreację;
 - j) inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy;
 - k) umożliwienie uczestnikom spożywanie gorącego posiłku, przyznanego w ramach zadania własnego gminy, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 3 i 14 ustawy o pomocy społecznej lub w ramach treningu kulinarnego, a w przypadku braku możliwości zapewnienia posiłku w opisany sposób, dopuszcza się możliwość zakupu gorącego posiłku dla uczestników.
 - l) zapewnienie usług opiekuńczych dostosowanych do szczególnych potrzeb uczestników wynikających ze schorzeń, świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym.
 - m) zapewnić miejsca pobytu dziennego co najmniej pięć razy w tygodniu po osiem godzin dziennie w tym, co najmniej 6 godzin dziennie prowadzone są zajęcia z uczestnikami, a pozostały czas przeznaczony będzie na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć i uzupełnienie prowadzonej dokumentacji,
 - n) zapewnić, w szczególności uczestnikom z zaburzeniami zachowania lub niepełnosprawnością fizyczną, usługi transportowe polegające na dowożeniu na zajęcia z miejsca zamieszkania lub z innego miejsca uzgodnionego z kierownikiem domu i odwożeniu po zajęciach.

- 7) Do Środowiskowego Domu Samopomocy przyjmowane są osoby z zaburzeniami psychicznymi i upośledzone umysłowo w stopniu głębokim, znacznym i umiarkowanym, osoby przewlekłe chore psychicznie niezdolne do samodzielnego funkcjonowania w codziennym życiu oraz osoby ze spektrum autyzmu i niepełnosprawnościami sprzężonymi, posiadające decyzję o skierowaniu do ośrodka wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz decyzję ustalającą odpłatność za korzystanie z usług w tych ośrodkach, wydaną na podstawie art. 51b ust. 5 Ustawy o pomocy społecznej na podstawie decyzji Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju.
- 8) Funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy określają: statut Domu; regulamin organizacyjny; program działalności Domu i plany pracy Domu opracowany na każdy rok. Realizator zadania odpowiedzialny jest za opracowanie dokumentów, o których mowa wyżej, w uzgodnieniu z Wojewodą. Dokumenty te zatwierdza Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój. Jeżeli wsparciem obejmie się więcej niż jedną kategorię osób, program działalności Domu przygotowuje się dla każdego typu Domu.
- 9) Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego należy wskazywać w sposób precyzyjny z możliwością zmierzenia oraz rozliczenia ich osiągnięcia, oczekiwane rezultaty to produkty lub usługi realizowane na rzecz uczestników.
- 10) Plan i harmonogram działań w zakresie realizacji zadania publicznego powinien być określony w ofercie w sposób szczegółowy i spójny z zestawieniem rezultatów oraz kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.
- 11) W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za dozwolone gdy dana pozycja kosztorysu nie zmieniała się o więcej niż 10%.
3. Oferent przedstawi poprawnie sporządzoną ofertę na obowiązującym wzorze określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
4. Oferent dołączy do oferty wymagane załączniki:
 - 1) pełnomocnictwo do reprezentowania oferenta, w przypadku jego udzielenia;
 - 2) referencje, zaświadczenia, ewentualnie inne dokumenty potwierdzające 3-letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia działalności na rzecz osób z zaburzeniami psychicznymi;
 - 3) informację o planowanej ewaluacji zadania (forma, sposób przeprowadzenia ewaluacji zadania);
 - 4) koncepcję funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy;
 - 5) plan i harmonogram działań oraz kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego na lata 2023-2027 (odrębnie dla każdego roku realizacji zadania), zgodny ze wzorem ww. oferty;
 - 6) kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 7) w przypadku innego sposobu reprezentacji oferenta niż wynikający z KRS lub właściwej ewidencji, dokument upoważniający osobę/y do jego reprezentowania wraz z dokumentacją potwierdzającą złożenie stosownych zmian do KRS lub ewidencji lub inne stosowne upoważnienia wynikające z aktów wewnętrznych oferenta.
5. Oferta oraz załączniki dla swojej ważności muszą być opatrzone datą i czytelnym podpisem w przypadku braku pieczęci, ze wskazaniem funkcji, osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
6. W przypadku złożenia kserokopii wymienionych powyżej dokumentów, osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta występującego o dotację muszą potwierdzić je za zgodność z oryginałem wraz z datą.

7. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną, która wskazuje:
 - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ww. ustawy,
 - b) sposób reprezentacji tych podmiotów,
 - c) umowę zawartą między ww. podmiotami określającą zakres ich działań w ramach zadania załącza się do umowy o realizację zadania.
8. Organizacja pozarządowa, której zostanie powierzona realizacja niniejszego zadania ma obowiązek zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1062 t. j.). Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych przedmiotów podmiotów publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 848). W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja pozarządowa nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, obowiązana jest zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ww. ustawy. Rekomendujemy opisanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, ewentualnie dostęp alternatywny.
9. Wzór oferty znajduje się na stronie internetowej Urzędu Miasta pod adresem: www.jastrzebie.pl w zakładce organizacje pozarządowe - otwarte konkursy ofert oraz w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój, Wydział Polityki Społecznej i Mieszkaniowej, pokój 218A., tel. 32 47 85 391.

V. Zasady przyznawania dotacji i tryb, kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Wstępnej weryfikacji złożonych ofert pod względem formalnym dokona wydział współpracujący z organizacjami pozarządowymi. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty, tj. czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony, odpowiada na przedmiot konkursu, cele statutowe oferenta są zgodne z przedmiotem konkursu, oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, napisana na właściwym formularzu, oferta jest podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zawiera datę sporządzenia, w przypadku trwających zmian organów reprezentujących oferenta dołączono dokumenty potwierdzające złożenie tych zmian do KRS lub właściwej ewidencji, czy oferent dołączył kopię umowy lub statut spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, czy wszystkie pola we wniosku są wypełnione, oferta zawiera wskazane załączniki. Ponadto będą brane pod uwagę inne warunki wynikające z ogłoszenia otwartego konkursu ofert.
 - 1) Dopuszcza się uzupełnienie oferty przez podmiot uczestniczący w otwartym konkursie ofert wyłącznie na etapie trwającej oceny formalnej w następujących zakresach:
 - a) uzupełnienie oświadczeń znajdujących się w końcowej części oferty,
 - b) złożenie prawidłowych podpisów pod ofertą przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta oraz daty sporządzenia oferty,
 - c) uzupełnienie brakujących załączników, jeśli dotyczą oferenta.
 - 2) Uzupełnienie braków formalnych można dokonać po otrzymaniu drogą e-mailową wezwania, które następuje do 10 dni roboczych od terminu składania ofert.
 - 3) Podmiot dokonuje jednorazowo uzupełnienia oferty w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania. W przypadku braku uzupełnienia, oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych.

- 4) Oferty niespełniające kryteriów oceny formalnej zostają odrzucone.
- 5) Do każdej z ofert zostanie wystawiona karta oceny formalnej.
2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa, powołana zarządzeniem Prezydenta.
3. Ocena merytoryczna komisji konkursowej składa się z dwóch etapów:
I etap:
Komisja konkursowa rozpatrywać będzie zgodność zakresu rzeczowego zadania z zakresem wynikającym z ogłoszenia otwartego konkursu ofert. W przypadku nie spełnienia tego kryterium oferta podlega odrzuceniu.
II etap:
Komisja konkursowa rozpatrywać będzie oferty, które spełniły kryterium określone w I etapie. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę oraz oceniane następujące kryteria:
 - a) możliwość realizacji zadania przez podmiot wnioskujący (0-2),
 - b) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-4),
 - c) proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane (0-2),
 - d) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (0-4),
 - e) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-2).
4. Suma punktów przypadających na 1 osobę w komisji konkursowej wynosi: 14. Ocena końcowa oferty to suma ocen łącznych wystawionych przez członków komisji oceniających ofertę, przy czym ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka komisji jest sumą wystawionych przez niego ocen cząstkowych danej oferty.
5. Wymagana minimalna liczba punktów w ocenie końcowej uprawniającą oferenta do otrzymania dotacji wynosi 50 procent maksymalnej sumy punktów możliwych do uzyskania. Dofinansowanie otrzyma tylko jedna oferta, która uzyskała najwyższą ocenę końcową.
6. Oferty wniesione po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.
7. Oferty niekompletne lub wypełnione w sposób nieprawidłowy, niespełniające wymogów w niniejszym ogłoszeniu podlegają odrzuceniu.
8. **Dopuszcza się uzupełnianie ofert w terminie do ostatniego dnia ich składania oraz na etapie oceny formalnej w zakresie wskazanym w pkt V, ppkt 1.1)2)3) ogłoszenia.**
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. Decyzję dotyczącą wyboru oferty i wysokości jej dofinansowania podejmie Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej nie później niż do dnia: **28 grudnia 2022 r.**
11. Informacja o wysokości przyznanej dotacji ze wskazaniem podmiotu otrzymującego dotację i nazwy zadania zostanie podana w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta: www.jastrzebie.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.
12. Decyzja Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój o przyznaniu dotacji jest podstawą do podpisania, umowy zawierającej szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania.

13. Warunkiem przekazania dotacji jest podpisanie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy precyzującej warunki szczegółowe dotyczące korzystania z przyznanej dotacji.
14. Warunkiem zawarcia umowy jest w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana - aktualizacja planu i harmonogramu, opisu rezultatów i kalkulacji przewidywanych kosztów (jeśli dotyczy złożonej oferty). Środki finansowe nie będą przekazywane przed datą zawarcia umowy.
15. **Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do obniżenia kwoty dotacji skalkulowanej w ofercie przy czym całkowity koszt realizacji zadania może ulec zmniejszeniu o wartość pomniejszoną z dotacji.**
16. Z dotacji mogą być wydatkowane środki finansowe na koszty związane z realizacją zadania powstałe od dnia obowiązywania umowy.
17. Oferent może zrezygnować z realizacji zadania. Rezygnacja wymaga formy pisemnej.

VI. Termin i miejsce składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie **do 12 grudnia 2022 r. do godz. 15:30** w Kancelarii Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój, (pok. 020 A), Al. Piłsudskiego 60, (liczy się data wpływu do Kancelarii, również w przypadku wysłania oferty pocztą).
2. Oferenci używający profilu zaufanego mogą przesłać w terminie wskazanym w ppkt. 1 ofertę wraz z wymaganymi załącznikami (jeśli dotyczą) w formie elektronicznej przez ePUAP - dokumentacja wymaga podpisu/podpisów elektronicznych, zgodnie z ustanowioną reprezentacją oferenta.
3. Ofertę można wypełnić poprzez Generator eNGO, dostępny na stronie internetowej <http://jastrzebiezdroj.engo.org.pl>. Po jej wypełnieniu i wysłaniu w Generatorze, ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy wydrukować, a następnie złożyć w terminie określonym powyżej w ppkt 1.

VII. Zadania zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim 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.

Rok	Nazwa Oferenta	Nazwa zadania	Kwota udzielonej dotacji
2022	Stowarzyszenie „Oligos” z siedzibą w Rybniku przy ulicy Karłowicza 48	„Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy”	979 894,00 zł;
2021			880 981,75 zł