

Załącznik
do Zarządzenia nr 58/2019
Dyrektora Ośrodka Pomocy
Społecznej
z dnia 12 listopada 2019 r.

2019-30229



DPP.8122.2.2019.

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity z dnia 20 lipca 2018 r., Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 ze zm.) oraz art. 11 ust. 1 pkt. 2 oraz ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity z dnia 7 lutego 2018 r. tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zmianami).

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku

na podstawie udzielonego pełnomocnictwa nr Or.077.463.2019 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 08.08.2019 r.

ogłasza otwarty konkurs ofert dla:

organizacji pozarządowych (w tym stowarzyszeń zwykłych) i innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanych dalej „podmiotami”, na powierzenie w 2020 roku, w obszarze:

pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej, oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób,
realizacji zadania publicznego, zwanego dalej „zadaniem”,
p.n.: Prowadzenie Klubu „Senior+” w Rybniku przy ulicy Orzeszkowej 17 ”

I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE KONKURSU

1. Rodzaj zadania: pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej, oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób.
2. Termin realizacji zadania: **od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.**
3. Wysokość dotacji na realizację zadania wynosi **120 000,00 zł** (sto dwadzieścia tysięcy złotych 00/100). Kwota dotacji w roku 2020 może ulec zmianie i jest uzależniona od wysokości środków zaplanowanych w budżecie miasta na realizację zadania, będącego przedmiotem konkursu.
4. Ostateczny termin i miejsce składania ofert: **12 grudnia 2019 r.** Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybniku, ul. Żużłowa 25, 44-200 Rybnik.
5. **Zasady składania oferty:**
 - 1) wypełnienie oferty następuje poprzez Generator eNGO na stronie internetowej www.rybnik.engp.org.pl,
 - 2) po wypełnieniu i wysłaniu oferty w Generatorze eNGO, ofertę należy:
 - a) wydrukować, a następnie złożyć wraz z wymaganymi załącznikami, osobiście lub przesyłką pocztową w Sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku

- (pok. Nr 17), ul. Żużłowa 25, 44-200 Rybnik (czynne w godzinach 7.00-15.00, we wtorki do 16.00, piątki do 14.00) lub
- b) przesłać do Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku w formie elektronicznej (format.pdf) z wykorzystaniem profilu zaufanego w platformie elektronicznej ePUAP, o którym mowa w art. 3 pkt. 14 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 700 z późn. zm.)
- 3) za dzień złożenia oferty przyjmuje się:
 - a) termin jej złożenia w wersji papierowej w Sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku, UWAGA: w przypadku przesyłki pocztowej liczy się data i godzina wpływu do Sekretariatu Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku, a nie data stempla pocztowego, lub
 - b) datę jej doręczenia, umieszczoną na Urzędowym Poświadczeniu Odbioru, o którym mowa w art. 3 pkt. 20 ww. ustawy o *informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne*,
 - 4) wypełniona oferta powinna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. UWAGA: przedłożenie dokumentów potwierdzających powyższe upoważnienie jest niezbędne do zawarcia umowy, chyba, że wynika ono wprost z dostępnych dokumentów rejestrowych / ewidencyjnych.
 - 5) jeżeli osoby upoważnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
 6. Dwa podmioty uprawnione (lub więcej) mogą złożyć ofertę wspólną, która wskazuje:
 - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty,
 - 2) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.
 7. **Nie będą rozpatrywane oferty:**
 - 1) złożone wyłącznie poprzez Generator eNGO lub doręczone wyłącznie w wersji papierowej albo w formie elektronicznej (format.pdf) z wykorzystaniem profilu zaufanego w platformie elektronicznej ePUAP,
 - 2) złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursu,
 - 3) złożone przez nieuprawniony podmiot.
 8. Oferty nie będą zwracane oferentom.
 9. Rozstrzygnięcie konkursu:
 - 1) nastąpi **do dnia 16 grudnia 2019 r.**
 - 2) informacja o wynikach konkursu zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej <http://www.pomocspoleczna.rybnik.pl/bip/> zakładka *Otwarte konkursy ofert*, na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku, oraz na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej www.pomocspoleczna.rybnik.pl, a także w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rybnika bip.um.rybnik.eu, zakładka *Organizacje pozarządowe/Realizacja zadań publicznych*, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rybnika (obok pokoju 006) oraz na stronie internetowej Miasta Rybnika www.rybnik.eu.
 10. Wysokość środków finansowych na realizację zadania:
 - a) przekazanych w 2019 r. – 120 000,00 zł,
 - b) zrealizowanych w 2018 r. – 8400,00 zł.
 11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
 12. Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
 - 2) przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu,
 - 3) ostatecznej interpretacji treści ogłoszenia,
 - 4) negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania, zakresu rzeczowego zadania, warunków i kosztów realizacji zadania.

II. SZCZEGÓŁOWE ZAŁOŻENIA KONKURSU

1. Zakres przedmiotowy zadania publicznego prowadzenie Klubu „Senior+” przy ulicy Orzeszkowej 17 i obejmuje świadczenie usług zapewniające aktywne spędzanie czasu wolnego, a także zaktywizowanie i zaangażowanie seniorów w działania samopomocowe i na rzecz środowiska lokalnego. Zgodnie z wymaganiami Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015 – 2020 „Działalność Klubu „Senior+” polega na motywowaniu seniorów do działań na rzecz samopomocy i działań wolontarystycznych na rzecz innych”.

Celem Klubu jest umożliwienie korzystania z oferty na rzecz społecznej aktywizacji, w tym oferty prozdrowotnej, obejmującej także usługi w zakresie aktywności ruchowej lub kinezyterapii, a także oferty edukacyjnej, kulturalnej, rekreacyjnej i opiekuńczej, w zależności od potrzeb stwierdzonych w środowisku lokalnym. W ramach Programu udostępniana jest seniorom infrastruktura pozwalająca na aktywne spędzanie wolnego czasu, a także zaktywizowanie i zaangażowanie seniorów w działania samopomocowe i na rzecz środowiska lokalnego.

Celem szczegółowym działalności Klubu „Senior+” jest:

- 1) przeciwdziałanie izolacji i marginalizacji osób starszych, tym samym zwiększenie zaangażowania seniorów w życie społeczności lokalnych,
 - 2) pomoc w utrzymaniu kondycji psychofizycznej,
 - 3) aktywizacja osób starszych w celu podejmowania działań zmierzających do poprawy jakości ich życia,
 - 4) pomaganie osobom starszym w nabywaniu umiejętności organizacji czasu wolnego,
 - 5) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań, poszerzanie i zdobywanie wiedzy oraz zaspokajanie potrzeb kulturalnych, towarzyskich,
 - 6) poprawa jakości życia seniorów,
 - 7) zapewnienie pomocy adekwatnej do potrzeb i możliwości wynikających z wieku i stanu zdrowia, w tym wsparcie specjalistyczne.
2. Beneficjentami zadania są seniorzy z terenu Miasta Rybnika – osoby nieaktywne zawodowo w wieku 60+, zarówno kobiety jak i mężczyźni. Liczba seniorów objętych zadaniem: minimum **20 osób**. Seniorzy są przyjmowani do Klubu Seniora na podstawie formularza rekrutacyjnego- deklaracji uczestnictwa.
Frekwencja w Klubie Senior+ jest liczona w następujący sposób: liczba seniorów korzystających z miejsc w placówce "Senior+" na podstawie listy obecności w danym miesiącu sprawozdawczym podzielona przez liczbę dni w miesiącu sprawozdawczym (liczby dni funkcjonowania placówki po odliczeniu sobót, niedziel, świąt ustawowo wolnych i innych dni nie funkcjonowania placówki uzgodnionych z zleceniodawcą).
 3. Działalność bieżąca Klubu „Senior+” polega na:
 - realizacji zadania od poniedziałku do piątku minimum 3 godziny dziennie w godzinach porannych przez trzy dni w tygodniu oraz minimum 3 godziny dziennie w godzinach popołudniowych przez dwa dni w tygodniu,
 - udostępnianie Klubu „Senior+” osobom starszym spełniających przesłanki Programu Wieloletniego „Senior+” do zajęć wolontarystycznych zgodnie z potrzebami osób starszych zgodnie z Regulaminem Klubu Seniora+ w Rybniku przy Orzeszkowej 17 oraz zachowaniem nadzoru nad udostępnieniem.Godziny zajęć mogą ulec zmianie po akceptacji Ośrodka Pomocy Społecznej, ze względu na potrzeby uczestników, jednakże zajęcia odbywać się muszą minimum pięć dni w tygodniu.
 4. Świadczenie usług obejmuje między innymi:
 - 1) zapewnienie jednego posiłku dziennie w formie suchego prowiantu (kanapka, kołaczek, itp.), ciepłego napoju lub dania obiadowego.
 - 2) zapewnienie utrzymania czystości w Klubie Senior+,
 - 3) zaopatrzenie w leki, które znajdują się w standardowym wyposażeniu apteczki Klubu „Senior+”,
 - 4) zapewnienie prasy, książek, itp. dla seniorów,
 - 5) zajęcia edukacyjne (np. biblioterapia, wykłady, pogadanki, zajęcia komputerowe),

- 6) terapia zajęciowa,
 - 7) zajęcia usprawniające ruchowo,
 - 8) zajęcia rekreacyjne,
 - 9) zajęcia aktywizujące społecznie (w tym wolontariat międzypokoleniowy),
 - 10) imprezy kulturalne (np.: organizacja koncertów),
 - 11) udzielanie wsparcia w zachowaniu więzi rodzinnej i międzypokoleniowej,
 - 12) współpraca z instytucjami mającymi wpływ na poprawę życia seniorów.
5. Do realizacji zadania podmiot, któremu udzielono dotacji jest zobowiązany zapewnić minimalny standard zatrudnienia, który wynosi co najmniej: 1 pracownik oraz specjalista w pożądanym zakresie zatrudniony w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki. Dodatkowo, w zależności od potrzeb, w placówce mogą być zatrudnieni inni specjaliści i (w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki). Kwalifikacje pracowników i współpracowników realizujących oferty usług w ramach Klubu „Senior+” jest częścią oceny oferty.
6. Budynek znajduje się w Rybniku Dzielnicy Północ, przy ul. Orzeszkowej 17:
- 1) budynek posiada niżej wymienione pomieszczenia, odpowiednio wyposażone:
 - 2) wiatrołap,
 - 3) hol, szatnia,
 - 4) aneks kuchenny,
 - 5) salka pierwsza wykorzystywana na zajęcia grupowe,
 - 6) salka druga wykorzystywana do zajęć klubowych,
 - 7) WC dla kobiet,
 - 8) WC dla mężczyzn,
 - 9) ogród z altaną ogrodową (do dyspozycji).
7. Budynek wraz z wyposażeniem zostanie przekazany na czas realizacji zadania podmiotowi wyłonionemu w konkursie wraz z ponoszeniem kosztów jego utrzymania.
8. W przypadku otrzymania przez Zleceniodawcę dofinansowania z budżetu państwa na realizację niniejszego zadania publicznego w wyniku rozstrzygnięcia ogłoszonego przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej *otwartego konkursu ofert w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020, na najlepsze projekty polegające na wsparciu tworzenia placówek typu „Senior +”, w tym Dziennych Domów „Senior+” i Klubów „Senior +” oraz wsparciu funkcjonowania już istniejących placówek utworzonych w ramach Programu – postanowienia podpisanej umowy zostaną dostosowane do postanowień umowy pomiędzy Miastem Rybnik a Śląskim Urzędem Wojewódzkim.*
9. Podmiot, któremu powierzona zostanie realizacja zadania ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne szkody powstałe wskutek niewłaściwego wykonania zadania.
10. Podmiot, któremu powierzona zostanie realizacja zadania, zapewni niezbędny potencjał ludzki, dysponujący niezbędną wiedzą merytoryczną i doświadczeniem, gwarantujący właściwe wykonanie zadania.
11. Do konkursu mogą przystąpić podmioty jeśli ich cele statutowe są zgodne z zakresem ogłoszonego zadania.
12. O dotację mogą ubiegać się podmioty, które spełniają łącznie następujące kryteria:
- 1) prowadzą działalność statutową w zakresie określonym w konkursie,
 - 2) gwarantują efektywność, jakość, terminowość i oszczędność środków publicznych przy wykonaniu zadania,
 - 3) zapewniają wykwalifikowaną kadrę z doświadczeniem w świadczeniu usług w zakresie wskazanym w ogłoszeniu ofertowym,
 - 4) nie toczy się wobec nich postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem ich istnienia, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
 - 5) 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 dotacji,
- 6) nie posiadają wymagalnych zobowiązań finansowych na rzecz Miasta Rybnika i jego jednostek organizacyjnych oraz nie zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne.
13. Za wydatki kwalifikowane uznaje się wydatki związane z zadaniem, poniesione w terminie realizacji zadania, o którym mowa w Rozdziale I ust. 2, z tym zastrzeżeniem, że wydatkowanie środków może nastąpić po podpisaniu umowy.
14. Zadanie winno być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym zgodnie z ustawą o pomocy społecznej wraz z aktami wykonawczymi.
15. **Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na:**
- 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
 - 2) sfinansowanie lub dofinansowanie wydatków, które podmiot poniósł na realizację zadania poza terminem realizacji zadania,
 - 3) remonty, adaptację pomieszczeń i obiektów budowlanych (nie dotyczy drobnych napraw typu: naprawa drzwi, okien, baterii umywalkowych, drobnego sprzętu AGD, itp.)
 - 4) wydatki związane z budową nowych obiektów przeznaczonych na placówki oraz zakupy nieruchomości,
 - 5) rezerwy na pokrycie strat lub zobowiązań,
 - 6) działalność gospodarczą podmiotów,
 - 7) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - 8) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - 9) działalność polityczną,
 - 10) działalność religijną,
 - 11) pokrycie wydatków, w tym wydatków utrzymania biura podmiotu, wykraczających poza zakres i termin realizacji zleconego zadania,
 - 12) podatek VAT – w przypadku podmiotów korzystających z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów,
 - 13) obsługę prawną zadania,
 - 14) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia,
 - 15) koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania).
 - 16) zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1074, ze zm.) oraz art. 16 a ust. 1 w zw. z art. 16 d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 2032, ze zm.),
 - 17) leasing,
 - 18) koszty kar i grzywien, lub innych sankcji finansowanych na nałożonych na podmiot,
 - 19) koszty procesów sądowych,
 - 20) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej i finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
 - 21) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewu),
 - 22) zakup napojów alkoholowych,
 - 23) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych,
 - 24) zakup wyposażenia do Klubu „Senior+” (nie dotyczy zakupu drobnego wyposażenia, które ulega zużyciu np. kubki, szklanki, talerze, ręczniki, itp.),
 - 25) opłatę abonamentu RTV.

16. Składając ofertę, podmiot oświadcza o:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego podmiotu,
- 2) o nie zaleganiu/zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych,
- 3) o nie zaleganiu/zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne,
- 4) dane zawarte w części II oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją,
- 5) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 6) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 7) o braku postępowania likwidacyjnego, upadłościowego, naprawczego lub też innego postępowania związanego z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
- 8) o braku postępowania sądowego lub innego postępowania zmierzającego do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się podmiotu z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i z podpisanej umowy,
- 9) o braku wymagalnych zobowiązań finansowych na rzecz Miasta Rybnika i jego jednostek organizacyjnych.

Upredzaja się o odpowiedzialności wynikającej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1950)

17. Złożona oferta podlega:

- 1) ocenie formalnej dokonanej przez wyznaczonego pracownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku,
- 2) zatwierdzeniu wyników oceny formalnej ofert oraz ocenie merytorycznej przez komisję konkursową, powołaną przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku odrębnym zarządzeniem, zwaną w dalszej części „Komisją”.

18. Ocena formalna oferty polega na sprawdzeniu czy:

- 1) oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
- 2) oferta została złożona w sposób określony w Rozdziale I ust. 5,
- 3) oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursu,
- 4) oferta została podpisana przez osobę/ły upoważnioną/ę do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.

19. W przypadku stwierdzenia podczas oceny formalnej, że złożona oferta nie została prawidłowo podpisana, podmiot zostanie wezwany do uzupełnienia braku formalnego we wskazanym terminie, pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpatrzenia.

20. Ocenie merytorycznej podlegają oferty spełniające wymogi formalne.

21. Dokonując oceny merytorycznej oferty, Komisja:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot,
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie publiczne,
- 4) uwzględnia planowany przez podmiot wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- 5) ocenia zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego, w tym dodatkowe informacje dotyczące rezultatów (planowany poziom osiągnięcia i sposób monitorowania rezultatów),
- 6) ocenia doświadczenie podmiotu w realizacji podobnych zadań,

- 7) uwzględni analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotu, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - 8) ocenia staranność w wypełnieniu formularza oferty, w tym czytelność opisu kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania.
22. Z posiedzenia Komisji zostanie sporządzony protokół, zawierający wykaz podmiotów rekomendowanych oraz podmiotów, które nie uzyskały rekomendacji, oraz podmiotów, które nie zostały rozpatrzone z przyczyn formalnych wraz uzasadnieniem. Protokół ten zostanie następnie przekazany Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku, celem podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.
 23. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji na powierzenie realizacji zadania publicznego. Od decyzji Dyrektora nie przysługuje odwołanie.
 24. W przypadku, gdy podmiot otrzymał dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybniku oraz podmiot dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.
 25. **Warunkiem przekazania przyznanej dotacji celowej jest:**
 - 1) w przypadku, kiedy przyznana dotacja spowoduje zmianę oferty:
 - a) dokonanie aktualizacji oferty,
 - b) złożenie, zgodnie z zasadami składania ofert, określonymi w Rozdziale I ust. 5, zaktualizowanej oferty,
 - 2) zawarcie umowy dotacji.
 26. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Rybnik – Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rybniku reprezentowanym przez Dyrektora Ośrodka na mocy pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Rybnika a podmiotem wyłonionym w konkursie.
 27. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów do 10 % wysokości danego kosztu. Przesunięcia te nie wymagają zawarcia aneksu do umowy.
 28. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, powyżej 10% danego kosztu, wymagają zawarcia aneksu do umowy.
 29. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w części merytorycznej oferty. Oferent zobowiązany jest przedstawić zaktualizowaną ofertę po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu do umowy.
 30. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje **co najmniej 70%** założonych rezultatów (margines osiągnięcia rezultatów nie dotyczy godzin otwarcia Klubu Senior+ zgodnie z pkt. II ust.3 ogłoszenia).
 31. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Miasta Rybnika – Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku może być wyłącznie zawarta umowa.

III. PRZEPISY KOŃCOWE

Wszelkie informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Ośrodku Pomocy Społecznej w Rybniku – Dział Projektów i Programów (pokój 6 lub 7) oraz pod numerami telefonów: 32 43 99 306, 32 43 99 307.

