

Załącznik
do Zarządzenia nr 13/2021
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej
z dnia 23 lutego 2021r.

O g ł o s z e n i e

Na podstawie art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity, Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 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 29 maja 2020 r. tekst jednolity Dz. U. z 2020 poz. 1057 ze zmianami).

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku

na podstawie udzielonego upoważnienia 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 okresie od dnia 1 kwietnia 2021 roku do dnia 31 grudnia 2021 roku, w obszarze:

Zadanie 1. Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej, oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób; Podzadanie 1.3. Prowadzenie klubu seniora w Rybniku przy ul. Floriańskiej 24, realizacji zadania publicznego, zwanego dalej „zadaniem”

p.n.: „ Prowadzenie Klubu Seniora w Rybniku przy ul. Floriańskiej 24”

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 kwietnia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.
3. Wysokość dotacji na realizację zadania wynosi: 135 000,00 zł (słownie: sto trzydzieści pięć tysięcy złotych).

4. Ostateczny termin i miejsce składania ofert: **19 marzec 2021 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.wngo.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, 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 2020 poz.346 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 **26 marca 2021 r.**
 - 2) informacja o wynikach konkursu zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej www.bip.opsrybnik.pl zakładka *Otwarte konkursy ofert*, na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku, oraz na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej <https://www.opsrybnik.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 roku 2019 – 0,00 zł.,
 - b) przekazanych w roku 2020 – 0,00 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 Seniora w Rybniku przy ul. Floriańskiej 24” obejmuje świadczenie usług zapewniających

- aktywne spędzanie czasu wolnego, a także zaktywizowanie i zaangażowanie seniorów w działania samopomocowe i na rzecz środowiska lokalnego.
2. Działalność Klubu Seniora polega na motywowaniu seniorów do działań na rzecz samopomocy i działań wolontariackich na rzecz innych.
 3. Celem operacyjnym Programu jest zapewnienie wsparcia seniorom – osobom nieaktywnym zawodowo w wieku 60 lat i więcej – poprzez umożliwienie im korzystania z oferty na rzecz społecznej aktywności, a także obejmującej usługi w zakresie aktywności ruchowej lub kinezyterapii, oferty edukacyjnej, kulturalnej, rekreacyjnej i opiekuńczej – w zależności od potrzeb stwierdzonych w środowisku lokalnym.
 4. Celem szczegółowym działalności Klubu Seniora 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.
 5. 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 jest liczona w następujący sposób: liczba seniorów korzystających z miejsc w placówce 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).
 6. Działalność bieżąca Klubu Seniora polega na:

- 1) zapewnieniu tygodniowo co najmniej 20-godzinnej oferty usług,
- 2) realizacji zadania od poniedziałku do piątku minimum 4 godziny dziennie w godzinach porannych przez trzy dni w tygodniu oraz minimum 4 godziny dziennie w godzinach popołudniowych przez dwa dni w tygodniu,
- 3) udostępnianie Klubu osobom starszym do zajęć wolontarystycznych zgodnie z potrzebami osób starszych zgodnie z Regulaminem Klubu Seniora w Rybniku przy ul. Floriańskiej 24 oraz zachowaniem nadzoru nad jego 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.

Klub Senior we współpracy z innymi instytucjami i organizacjami może rozszerzyć ofertę na usługi świadczone poza swoją siedzibą.

7. Świadczenie usług może obejmować 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 Seniora,
- 3) zaopatrzenie w leki, które znajdują się w standardowym wyposażeniu apteczki Klubu Seniora,
- 4) zapewnienie prasy, książek, itp. dla seniorów,
- 5) usługi socjalne,
- 6) zajęcia edukacyjne (np. biblioterapia, wykłady, pogadanki, zajęcia komputerowe),
- 7) terapia zajęciowa,
- 8) zajęcia kulturalno – oświatowe,
- 9) zajęcia sportowo – rekreacyjne,
- 10) zajęcia z zakresu aktywności ruchowej i kinezyterapii,
- 11) zajęcia aktywizujące społecznie (w tym wolontariat międzypokoleniowy),
- 12) udzielanie wsparcia w zachowaniu więzi rodzinnej i międzypokoleniowej,
- 13) współpraca z instytucjami mającymi wpływ na poprawę życia seniorów.

8. Podmiot, któremu powierzona zostanie realizacja zadania, zapewni niezbędny potencjał ludzki, dysponujący niezbędną wiedzą merytoryczną i doświadczeniem, gwarantujący właściwe wykonanie zadania.

9. Kwalifikacje pracowników i współpracowników realizujących ofertę usług w ramach Klubu Seniora muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i stanowią część oceny oferty.
10. Realizowane zadanie powinno być realizowane zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o *pomocy społecznej* (tekst jednolity, Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 ze zm.).
11. Budynek Klubu Seniora znajduje się w Rybniku - Dzielnicy Nowiny, przy ul. Floriańskiej 24 i posiada niżej wymienione pomieszczenia, odpowiednio wyposażone:
 - 1) wiatrołap,
 - 2) hol, szatnia, biuro
 - 3) kuchnia,
 - 4) salka pierwsza wykorzystywana na zajęcia grupowe,
 - 5) salka druga wykorzystywana do zajęć klubowych/rehabilitacyjnych,
 - 6) WC dla kobiet/mężczyzn
 - 7) WC dla osób niepełnosprawnych,
 - 8) WC dla personelu,
 - 9) ogród.
12. Budynek wraz z wyposażeniem zostanie przekazany na czas realizacji zadania podmiotowi wyłonionemu w konkursie który będzie ponosił koszty jego utrzymania.
13. Podmiot, któremu powierzona zostanie realizacja zadania ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne szkody powstałe wskutek niewłaściwego wykonania zadania.
14. Do konkursu mogą przystąpić podmioty jeśli ich cele statutowe są zgodne z zakresem ogłoszonego zadania
15. O dotację 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.
16. 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.
17. Zadanie winno być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym zgodnie z ustawą o pomocy społecznej wraz z aktami wykonawczymi.
18. 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 od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U z 2020 r. poz. 106, z późn. zm.) (zgodnie z oświadczeniem o kwalifikowalności VAT);
- 13) obsługę prawną zadania,
- 14) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia,
- 15) zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2021 poz. 217) 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 2020 r. poz. 1406 ze zm.),
- 16) leasing,
- 17) amortyzacja,
- 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) podatki i opłaty z wyłączeniem podatku od nieruchomości i podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego,
- 23) zakup napojów alkoholowych,
- 24) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych,
- 25) zakup wyposażenia do Klubu Senior za wyjątkiem sprzętów, które są niezbędne do prawidłowego funkcjonowania placówki (np. sprzętów, które zostały zniszczone podczas eksploatacji), po zweryfikowaniu zasadności zakupu przez zleceniodawcę,

- 26) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.
19. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zapłata za zrealizowane zadania dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.
20. Składając ofertę, podmiot oświadcza:
- 1) że 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) że dane zawarte w części II oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją,
 - 5) że wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
 - 6) że 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,
 - 10) o dysponowaniu w celu realizacji umowy odpowiednimi zasobami kadrowymi.

Uprzedza się o odpowiedzialności wynikającej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 ze zm.).

21. Złożona oferta podlega:

- a) Ocenie formalnej dokonanej przez wyznaczonego pracownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku,
- b) 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”.

22. 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/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu,
- 5) W przypadku stwierdzenia podczas oceny formalnej, że złożona oferta nie została prawidłowo podpisana lub zawiera nieprawidłowości w zakresie wymaganych oświadczeń, podmiot zostanie wezwany do uzupełnienia braków formalnych we wskazanym terminie, pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpatrzenia.

23. Ocenie merytorycznej podlegają oferty spełniające wymogi formalne.

24. 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) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotu, który w latach poprzednich realizował zleczone 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.
25. 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 z uzasadnieniem. Protokół ten zostanie następnie przekazany Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku, celem podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.
26. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji na powierzenie realizacji zadania publicznego. Od decyzji Dyrektora nie przysługuje odwołanie.
27. 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.
28. 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.
29. 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.
30. 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.

31. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, powyżej 10% danego kosztu, wymagają zawarcia aneksu do umowy.
32. 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.
33. Zadanie uznaje się za zrealizowane w całości, jeżeli oferent zrealizuje co najmniej 70% założonych rezultatów (margines osiągnięcia rezultatów nie dotyczy godzin otwarcia Klubu Seniora zgodnie z pkt. II ust.3 ogłoszenia).
34. 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.