

PREZYDENT MIASTA
SUWAŁK

ZARZĄDZENIE NR 351/2016
PREZYDENT MIASTA SUWAŁKI
z dnia 18. listopada 2016r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznego na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817), w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, poz. 1579), rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300) oraz Uchwały Nr XXIII/282/2016 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 28 września 2016 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Miasta Suwałk 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 2017, zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w latach 2017 – 2018. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Wydziałowi Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

§ 3. Zarządzenie wchodzi z życie z dniem podpisania.

PREZYDENT
Czesław Renkiewicz

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr. 351/2016
Prezydenta Miasta Suwałk
z dnia 18. listopada 2016r.

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Suwałk ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w latach 2017 – 2018.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

I. Rodzaj zadań priorytetowych i wysokość dotacji przeznaczonych na ich realizację

Nr zadania	nazwa zadania priorytetowego (nazwę zadania wpisać odpowiednio w formularzu)	kwota dotacji przeznaczona na realizację zadania w złotych
Wspieranie działań zmierzających do tworzenia warunków dla rozwoju aktywności, uczestnictwa w życiu społecznym i samodzielności osób starszych poprzez:		
1.	a) Wspieranie samopomocowych form aktywizacji tych osób. b) Wspieranie kampanii społecznych w zakresie promocji zdrowego starzenia się i profilaktyki chorób wieku starczego. c) Organizację i prowadzenie centrum inicjatyw senioralnych. Zadanie będzie realizowane w pomieszczeniu w budynku przy ul. Ciesielskiej 15 w Suwałkach, które zostanie udostępnione Zleceniobiorcy wraz z wyposażeniem w ramach porozumienia z Suwalską Radą Seniorów i Miastem Suwałki. Koszty eksploatacyjne pomieszczenia (energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, ogrzewanie) pokryje Miasto Suwałki. Centrum inicjatyw senioralnych winno być otwarte minimum 3 dni w tygodniu przez minimum 4 godziny dziennie – harmonogram otwarcia i program działań podlega uzgodnieniu z Suwalską Radą Seniorów. d) Wspieranie kampanii społecznych budujących pozytywny wizerunek osób starszych.	2017 r. 20.000 zł,

2.	<p>Prowadzenie placówek dziennego pobytu dla seniorów i klubów seniora.</p> <p>1) Beneficjentami zadania mogą być osoby 60+</p> <p>2) Minimalna liczba beneficjentów w placówce dziennego pobytu seniora i klubie stanowi średnioroczna liczba osób przebywających w tych placówkach (powinna ona wynosić nie mniej niż 10 osób średniorocznie dziennie w placówce dziennego pobytu seniora i 15 osób średniorocznie dziennie w klubach).</p> <p>3) Podstawowy zakres usług świadczonych przez placówkę dziennego pobytu oraz klub seniora może obejmować szczególności usługi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Socjalne • Edukacyjne • Kulturalno – oświatowe • Aktywności ruchowej lub kinezyterapii • Sportowo – rekreacyjne • Aktywizujące społecznie (w tym wolontariat międzypokoleniowy) • Terapii zajęciowej <p>4) Placówka działająca w formie dziennego pobytu powinna zapewnić minimum 5 – godzinną ofertę usług dziennie minimum 5 dni w tygodniu.</p> <p>5) Placówka działająca w formie klubu seniora powinna zapewnić minimum 4 – godzinną ofertę usług dziennie przez minimum 4 dni w tygodniu</p> <p>6) Placówki i kluby seniora działają nie mniej niż 10 miesięcy w roku.</p>	<p>2017 rok</p> <p>160.000</p>	<p>2018 rok</p> <p>160.000</p>
----	---	---------------------------------------	---------------------------------------

II. Zasady przyznania dotacji

1. Zasady przyznania dotacji na realizację podmiotowych zadań określają przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz.1817), zwaną dalej ustawą,
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.),
 - 3) uchwały Nr XXIII/282/2016 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 28 września 2016 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Miasta Suwałk 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 2017,
 - 4) rozporządzenia Ministra Rodziny Pracy Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczącej realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
2. Złożone oferty ocenia pod względem formalnym i merytorycznym komisja konkursowa i przedkłada wyniki Prezydentowi Miasta Suwałk.
3. Zatwierdzenia wyboru ofert dokonuje zarządzeniem Prezydent Miasta Suwałk.

4. Oferta powinna być zgodna z Programem działań na rzecz seniorów na lata 2016 – 2020 w Mieście Suwałki.
5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Miastem Suwałki a oferentem. Wzór umowy stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
6. Otrzymana dotacja nie może być wykorzystana na: zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną, na pokrycie zobowiązań poza terminem realizacji zadania publicznego oraz na pokrycie kosztów niezwiązanych z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.
7. Koszty realizacji zadania, które mogą być finansowane z dotacji:
 - 1) 80% kwoty dotacji i więcej – koszty bezpośrednie realizacji zadania (np. wynajem obiektów na organizację imprez; koszty techniczne – zabezpieczenie sceny, nagłośnienia i oświetlenia; koszty logistyczne; ochrona; opieka medyczna; honoraria wykonawców, prowadzących, lektorów, instruktorów, sędziów; nagrody rzeczowe; noclegi i wyżywienie; usługi poligraficzne; materiały szkoleniowe; koszty promocji zadania publicznego; akredytacja; transport; ubezpieczenie; wynagrodzenia: rehabilitanta, lekarza, prawnika, kierownika placówki, opiekuna zmiany, pielęgniarki, terapeuty, wykładowców, itp., zakup materiałów do terapii; w przypadku dożywiania: zakup i transport żywności, środki na utrzymanie czystości w punktach dożywiania.
 - 2) do 20% kwoty dotacji – koszty administracyjne (pośrednie) realizacji zadania, tj. obsługi zadania (np. zakup materiałów biurowych, abonament telefoniczny, opłaty pocztowe, koordynacja zadania, obsługa księgowo i administracyjna zadania).
8. Przyjmuje się stawki wolontariackie w wysokości maksymalnie 30 zł za godzinę i eksperckie w wysokości maksymalnie 100 zł za godzinę. W przypadku przyjęcia wyższych stawek, niezbędne jest uzasadnienie.
9. Dofinansowanie przy wsparciu realizacji zadań nie może przekraczać 90% całkowitych kosztów zadania.
10. Wkład finansowy oferenta lub środków pozyskanych z innych źródeł musi stanowić co najmniej 5% całkowitych kosztów zadania. Środki finansowe pozyskane z jednostek podległych Miastu Suwałki nie mogą stanowić wkładu własnego na realizację danego zadania. Taka oferta zostanie odrzucona.
11. Dopuszcza się wkład własny rzeczowy Oferenta, który łącznie z wkładem własnym osobowym i wkładem finansowym wynosi co najmniej 10 % całkowitych kosztów zadania.
12. Należy obowiązkowo wypełnić drugą część tabeli w części IV pkt 5 oferty pn. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.
13. Dopuszcza się rozstrzygnięcie konkursu poprzez wybór więcej niż jednej oferty na realizację przedmiotowych zadań, mając na uwadze potrzebę optymalnego zaspokojenia potrzeb mieszkańców, w miarę posiadanych możliwości finansowych. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Prezydent Miasta Suwałk.
14. Kwoty dotacji przeznaczone na poszczególne zadania priorytetowe mogą ulec zmianie w przypadku, kiedy na dane zadanie przeznaczona kwota nie zostanie rozdysponowana np. z uwagi na brak akceptacji wnioskowanych kwot dotacji lub odrzucenie ofert. Nierozdysponowane środki finansowe mogą być przeniesione na pozostałe zadania priorytetowe, cieszące się dużym zainteresowaniem w danym obszarze.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: od dnia ogłoszenia wyników konkursu:
 - w przypadku zadania nr 1 do 31 grudnia 2017 r.
 - w przypadku zadania nr 2 do 31 grudnia 2018 r.
2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego wymienione w art. 3, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817), które spełniają następujące warunki:
 - a. w ramach działalności statutowej prowadzą działania objęte konkursem,
 - b. zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Suwałk,
 - c. dysponują kadrami posiadającymi kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania,
 - d. zapewniają wysoką jakość wykonania danego zadania.
3. Szczegółowe warunki realizacji zadania, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Miastem Suwałki a oferentem. Wzór umowy i wzór sprawozdania stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
4. W przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej niż wnioskowana w ofercie, warunkiem zawarcia umowy jest złożenie przez Oferenta zweryfikowanego kosztorysu zadania, dostosowanego do kwoty przyznanej dotacji wraz z zakresem rzeczowym, które będą stanowić załącznik do umowy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
5. Kosztorys i harmonogram weryfikuje się wyłącznie w systemie „WITKAC”.
6. Do realizacji zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych, treningów, wywiadów, doradztwa itp. powinny być zawarte umowy o pracę, umowy zlecenie lub umowy o wolontariacie. Umowy powinny mieć klauzulę o dofinansowaniu wynagrodzenia z dotacji Miasta Suwałki.
7. Całość zadania merytorycznego nie może być wykonywana przez podwykonawcę.
8. W przypadku powierzenia działań merytorycznych podwykonawcy (na przykład osobie prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą) należy podwykonawcę wykazać w opisie zadania i harmonogramie zadania.
9. Wkład osobowy w realizację zadania musi być potwierdzony co najmniej zawartą umową o wolontariacie z wolontariuszem.
10. Wkład rzeczowy musi być potwierdzony np. umową bezpłatnego użyczenia czy rozpoznaniem rynkowym.
11. W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację zadania Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów monitoringu, kontroli w ramach realizowanego zadania i ewaluacji.

Wyrażenie takiej zgody ma charakter oświadczenia woli, musi być jednoznaczne i wyraźne. Może mieć ono charakter samodzielny, może też być elementem innej czynności, np. umowy. Zgoda może upoważniać tylko jeden podmiot do przetwarzania jego danych osobowych, może też odnosić się do dalszych dysponentów danych osobowych. Osoba wyrażająca zgodę dalszym administratorom musi wskazać to w swoim oświadczeniu, a także określić cel, dla którego dane te mogą być udostępniane. Ważne jest też, aby osoba składająca oświadczenie co do przetwarzania jej danych osobowych miała pełną zdolność do czynności prawnych.

12. W przypadku przetwarzania danych osobowych małoletnich czy ubezwłasnowolnionych częściowo niezbędna jest zgoda przedstawiciela ustawowego, wyrażona najpóźniej w chwili składania oświadczenia.
13. Oferent, który planuje realizację zadania na terenie przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Suwałki lub na terenie Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach musi uwzględnić w ofercie koszty wynajmu obiektów zgodnie z zarządzeniem nr 415/2015 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 19 listopada 2015 r. w sprawie określenia sposobu ustalania cen i opłat za korzystanie z obiektów i urządzeń Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach oraz przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Suwałki, z późniejszymi zmianami.

IV. Terminy i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty poprzez elektroniczny system „WITKAC” i złożenie podpisanych odręcznie Oświadczeń.
2. Oferty należy składać wyłącznie na formularzach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300), które są udostępnione w systemie „WITKAC”.
3. Termin składania ofert w systemie „WITKAC” upływa po 21 dniach od daty ogłoszenia otwartego konkursu ofert, tj. 9 grudnia 2016 r. godz. 23.59.
4. Ostateczny termin składania odręcznie podpisanych Oświadczeń upływa następnego dnia roboczego po terminie składania ofert w systemie „WITKAC”, tj. 12 grudnia 2016 r. o godzinie 16.00
5. Podpisane odręcznie Oświadczenia należy złożyć, bez pisma przewodniego, w zamkniętej kopercie z napisem „Oświadczenia do oferty realizacji zadania publicznego pn. **„Wspieranie działań zmierzających do tworzenia warunków dla rozwoju aktywności, uczestnictwa w życiu społecznym i samodzielności osób starszych”** z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w latach 2017 – 2018. Na kopercie muszą znaleźć się także następujące dane: nazwa zadania (projektu) i pieczęć oferenta lub nazwa i adres oferenta. Dokumenty należy złożyć w **kancelarii ogólnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach**, ul. A. Mickiewicza 1, pok. nr 4-5 (w godzinach 7.30-15.30, w poniedziałki w godzinach 8.00-16.00) **lub za pośrednictwem poczty** na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.
6. Dokumentacja niezłożona we wskazanym terminie oraz taka, która wpłynie pocztą po tym terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.
7. Dopuszcza się składanie ofert wspólnych przez dwóch lub więcej oferentów.
8. Oferta wspólna wskazuje:
 - a) jakie działania w ramach zadania będą wykonywać poszczególni oferenci;
 - b) sposób reprezentacji oferentów wobec Miasta Suwałki.
9. Organizacje zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym i spółdzielnie socjalne, nie mają obowiązku dołączać zaświadczenia o wpisie do ewidencji.
10. Oferty nie podlegają uzupełnieniom ani korekcie.

V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Ocena ofert i ogłoszenie wyników nastąpi w terminie do 30 dni od dnia następującego po dniu, o którym mowa w części IV, pkt. 3 niniejszego ogłoszenia.
2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie.

3. W pierwszej kolejności oferty zostaną sprawdzone pod względem formalnym, tj. czy spełniają wymagania określone w art. 14 ust. 1-3 ustawy oraz wynikające z niniejszego ogłoszenia.
4. Odrzuceniu podlegają oferty, których treść nie odpowiada wymaganiom zawartym w ogłoszeniu, a w szczególności:
 - 1) złożone w inny sposób niż przez system „WITKAC”;
 - 2) złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert;
 - 3) złożone w formie nieodpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu;
 - 4) niekompletne;
 - 5) złożone przez oferentów nieuprawnionych;
 - 6) niepodpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione;
 - 7) w przypadku oferty wspólnej niezawierające podziału zadań pomiędzy oferentami i sposobu reprezentacji oferentów wobec Miasta Suwałki;
 - 8) nietyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu;
 - 9) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi oferenta;
 - 10) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu;
 - 11) z wnioskowaną kwotą dotacji wyższą niż planowana w ogłoszeniu konkursowym na dane zadanie priorytetowe;
 - 12) bez minimalnego wkładu finansowego oferenta (pochodzącego ze środków własnych i innych źródeł) w wysokości co najmniej 5%;
 - 13) z wnioskowaną kwotą dotacji wyższą niż 90%;
 - 14) z kosztorysem, w którym koszty administracyjne (pośrednie) finansowane z dotacji przekraczają 20%;
 - 15) w których proponowana realizacja zadania publicznego zakłada pobieranie opłat, a organizacja nie prowadzi odpłatnej działalności statutowej lub gdy statutowa działalność odpłatna pokrywa się z działalnością gospodarczą;
 - 16) niespełniające art. 14 ust. 1-3 ustawy.
5. Do oceny merytorycznej zostanie dopuszczona oferta, która spełnia wszystkie ww. kryteria formalne.
6. Przy ocenie merytorycznej poszczególnych ofert stosowane będą następujące kryteria i skala ocen:

Opis i uzasadnienie potrzeb realizacji zadania i celów:

 - 1) Opis problemu (wyzwania), którego dotyczy projekt wraz z danymi potwierdzającymi jego występowanie w mieście (0,00 - 2);
 - 2) Jaka zmiana nastąpi w wyniku realizacji zadania (0,00 - 2);
 - 3) Spójność celów z opisywanym problemem (wyzwaniem) (0,00 - 2);

Adresaci zadania i sposób rekrutacji:

 - 4) Opis grupy docelowej (0,00 - 2);
 - 5) Opis potrzeb grupy docelowej wynikający z występujących problemów (wyzwań) (0,00 - 2);
 - 6) Sposób dotarcia do grupy - rekrutacja (0,00 - 2);

Opis realizacji zadania:

 - 7) Czytelność i dokładność opisu (0,00 - 2);
 - 8) Adekwatność dobranych działań do potrzeb odbiorców (0,00 - 2);
 - 9) Skala i zasięg proponowanych działań (0,00 - 2);

Zakładane rezultaty zadania:

 - 10) Produkty projektu (mierzalny wynik realizowanych zadań) (0,00 - 2);
 - 11) Efekty projektu (jaki nastąpią zmiany) (0,00 - 2);

Budżet projektu:

 - 12) Szczegółowość i klarowność rodzaju kosztów (0,00 - 2);

- 13) Adekwatność wnioskowanej kwoty do zakresu planowanych działań i liczby beneficjentów (0,00 - 2);
 - 14) Spójność z opisem działań (0,00 - 2);
 - 15) Realność kosztów (0,00 - 2);
Planowany wkład własny:
 - 16) Finansowy (0,00 - 2);
 - 17) Osobowy i Rzeczowy (0,00 - 2);
Kwalifikacje i doświadczenie osób i organizacji do realizacji zadania:
 - 18) Opis kadry merytorycznej i administracyjnej (0,00 - 2);
 - 19) Realizowane projekty o podobnym charakterze (0,00 - 2);
 - 20) Zaplecze techniczne, zasoby rzeczowe (0,00 - 2);
Kryteria strategiczne:
 - 21) Innowacyjność projektu (0,00 - 2);
 - 22) Spójność projektu z zapisami dokumentów strategicznych miasta (0,00 - 2);
 - 23) Zadanie realizowane w ramach oferty wspólnej (0,00 - 2);
 - 24) Oferentem jest organizacja pozarządowa prowadząca działania na terenie Suwałk (0,00 - 2).
7. Minimalna wartość punktowa oceny merytorycznej potrzebna do zaakceptowania oferty to 25 punktów.

VI. Ogłoszenie wyników i postanowienia końcowe

1. Prezydent Miasta Suwałk ogłasza zarządzeniem wyniki otwartego konkursu ofert poprzez udostępnienie ich w systemie „WITKAC”, zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz poprzez zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, podając w szczególności: nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków publicznych.
2. Wzory oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego określone są w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umowy dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
3. Urząd Miejski w Suwałkach powiadomi każdego oferenta w formie pisemnej o przyjęciu oferty do jej realizacji lub jej odrzuceniu wraz z uzasadnieniem.
4. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
5. Dodatkowych informacji w sprawie niniejszego konkursu udziela Katarzyna Jacewicz (tel.87- 563-56-05).
6. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert może zostać odwołane Zarządzeniem Prezydenta Miasta Suwałk.

VII. Zrealizowane przez Miasto Suwałki w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy

1. Podaje się do wiadomości, że w 2015 roku wartość zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz osób starszych – wspieranie działań zmierzających do tworzenia warunków dla rozwoju aktywności i samodzielności osób starszych poprzez prowadzenie placówek dziennego pobytu dla seniorów i klubów seniora wyniosła 12.060 zł, natomiast suma dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym na realizację tych zadań – 2.000 zł.

2. W 2016 roku na przedmiotowe zadania (o planowanej wartości 180.000 zł) przyznano dotacje w łącznej wysokości 159.750 zł.
3. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dotacje w roku 2015 i w roku 2016 na zadania publiczne z zakresu działalności na rzecz osób starszych – wspieranie działań zmierzających do tworzenia warunków dla rozwoju aktywności i samodzielności osób starszych poprzez prowadzenie placówek dziennego pobytu dla seniorów i klubów seniora znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.um.suwalki.pl>).

PREZYDENT
Czesław Ronkiewicz