

**Zarządzenie Nr 8/2013
Burmistrza Miasta Sochaczew
z dnia 8.01.2013 r.**

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert dotyczącego realizacji zadań publicznych Miasta Sochaczewa z zakresu:

- I. Programu współpracy miasta Sochaczewa z organizacjami pozarządowymi
- II. Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
- III. Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii
- IV. Pomocy Społecznej

**OGŁOSZENIE
BURMISTRZA MIASTA SOCHACZEWA
O OTWARTYM KONKURSIE OFERT**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 25 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 1750 poz. 1362 z późn. zm.) **Burmistrz Miasta Sochaczewa ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe w 2013 roku.**

Wykaz zadań przeznaczonych do zlecenia organizacjom pozarządowym i innym podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2013 roku oraz wysokość środków zaplanowanych do ich sfinansowania lub współfinansowania przez Gminę Miasto Sochaczew:

- I. **Zadania z zakresu Programu współpracy miasta Sochaczewa z organizacjami pozarządowymi.**

Opis zadań

1. Organizowanie zajęć rekreacyjno-sportowych dla dzieci, młodzieży i dorosłych.
Środki na realizację zadania: 15.000 zł (w roku 2012 - 50.000 zł)
Warunki, jakie musi spełnić oferent:
 - Oferty mogą składać organizacje z wyłączeniem klubów i stowarzyszeń prowadzących działalność sportową.
2. Prowadzenie działań na rzecz osób niepełnosprawnych i ich rodzin.
Środki na realizację zadania: 5.000 zł (w roku 2012 - 5.000 zł)
3. Wspieranie inicjatyw i twórczych działań w zakresie realizacji przedsięwzięć artystycznych i kulturalnych.
Środki na realizację zadania: 18.000 zł (w roku 2012 - 18.000 zł)

4. Wspieranie działań w zakresie podtrzymywania i upowszechniania tradycji patriotycznych i narodowych.
Środki na realizację zadania: 7.000 zł (w roku 2012 - 7.000 zł)

5. Prowadzenie działań na rzecz promocji zdrowego stylu życia oraz poprawy jakości życia osób starszych.
Środki na realizację zadania: 15.000 zł (w roku 2012 - 15.000 zł)

6. Prowadzenie akcji i kampanii społecznych w tym z zakresu ekologii, edukacji i ochrony zwierząt.
Środki na realizację zadania: 3.000 zł (w roku 2012 - 4.000 zł)

II. Zadania z zakresu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

1. Wspieranie działalności świetlic środowiskowych dla dzieci i młodzieży w zakresie profilaktyczno-opiekuńczym.

Środki na realizację zadania: 50.000 zł (w roku 2012 - 50.000 zł)
➤ **Oferta musi zawierać program profilaktyczny**

2. Organizowanie wyjazdów szkoleniowo-wypoczynkowych dla dzieci i młodzieży w okresie wakacji letnich.

Środki na realizację zadania: 70.000 zł (w roku 2012 - 70.000 zł)
➤ **Oferta musi zawierać program profilaktyczny**

3. Organizowanie zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży.

Środki na realizację zadania: 40.000 zł (w roku 2012 - 40.000 zł)
➤ **Oferta musi zawierać program profilaktyczny**

III. Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii 90.000 zł (w 2012 - 90.000 zł)

1. Wspieranie działań służących profilaktyce i przeciwdziałaniu narkomanii.

Środki na realizację zadania: 15.000 zł

➤ **Oferta musi zawierać program profilaktyczny.**

2. Wspieranie świetlic środowiskowych realizujących zadania służące przeciwdziałaniu narkomanii.

Środki na realizację zadania: 35.000 zł

➤ **Oferta musi zawierać program profilaktyczny.**

3. Organizowanie zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży.

Środki na realizację zadania: 40.000 zł

➤ **Oferta musi zawierać program profilaktyczny.**

IV. Pomocy Społecznej

1. Prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach oświatowo – wychowawczych wsparcia dziennego.

Środki na realizację zadania: 72.000 zł (w roku 2012 - 72.000 zł)

- **Dotacja w całości przeznaczona na wynagrodzenia**
- **Oferta musi zawierać program profilaktyczny**

Termin realizacji zadań:

- 1) Termin realizacji zadania określa się od 08.01.2013 roku do dnia 31 grudnia 2013 roku.
- 2) Dofinansowanie zadania rozpoczyna się od dnia zawarcia umowy z wybraną organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Warunki przyznawania dotacji:

- 1) Warunki przyznawania dotacji określają przepisy:
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536).
 - ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.).
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).
- 2) Dotacje na realizację zadania otrzymują podmioty, których oferty zostaną wybrane w postępowaniu konkursowym (złożenie ofert nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji).
- 3) Wybór oferty nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje organizacja w swojej ofercie.
- 4) Dotacje nie będą udzielane, na koszty niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania.

Termin i sposób składania ofert:

- 1) Ofertę, oddzielnie dla każdego zadania, należy sporządzić na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonywania tego zadania (Dz. U. z 2011 roku Nr 6, poz. 25).
- 2) Oferty wraz z wymaganymi załącznikami, w zaklejonych kopertach z dopiskiem **„Konkurs ofert - organizacje pozarządowe” oraz z oznaczeniem numeru i zakresu zadania** należy składać w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Sochaczewie ul. 1 Maja 16, parter, **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 01.02.2013 r. do godz. 16⁰⁰ (decyduje data wpływu do Biura Obsługi Klienta).**

Termin, kryteria i tryb stosowane przy wyborze ofert:

- 1) Otwarcie ofert nastąpi w dniu 04.02.2013 r. o godz. 10⁰⁰ w Urzędzie Miejskim w Sochaczewie, pok. 221.
- 2) Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne, złożone na obowiązującym formularzu w terminie określonym w ogłoszeniu. **Oferty złożone na niewłaściwych formularzach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.**
- 3) Złożone oferty będą weryfikowane pod względem formalnym i merytorycznym. Rozpatrzeniu podlegać będzie także oferta, która została zgłoszona do konkursu jako

jedyna. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Dopuszcza się uzupełnienia braków formalnych **w terminie 7 dni** od dnia otwarcia i weryfikacji ofert.

- 4) Komisja po dokonaniu oceny formalnej przedkłada protokół Burmistrzowi Miasta Sochaczew.

Ocena formalna obejmuje:

- poprawność terminu i formy złożenia oferty,
- zgodność wymaganych podpisów,
- kompletność, poprawność i zgodność oferty i wymaganych załączników.

- 5) Komisja Konkursowa przeprowadza postępowanie konkursowe i przedkłada wyniki konkursu Burmistrzowi Miasta.

- 6) Ostateczną decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz w formie Zarządzenia.

- 7) Od postanowień Zarządzenia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

- 8) **Organizacja pozarządowa na jedno zadanie może złożyć tylko jedną ofertę.**

Warunki realizacji zadania:

- 1) Warunkiem zawarcia umowy dotacji jest:
- akceptacja przez strony postanowień umowy,
 - w przypadku przyznania kwoty dotacji innej niż wnioskowana dodatkowo należy przedłożyć aktualny kosztorys realizacji zadania,
 - podpisanie oświadczenia o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym.
- 2) Z wnioskodawcami Burmistrz Miasta albo osoba przez niego upoważniona może prowadzić negocjacje w zakresie dotyczącym:
- a. zmiany terminu, zakresu i harmonogramu realizacji zadania wynikających ze złożonej oferty.
 - b. zmniejszenia łącznej kwoty zaproponowanej w kosztorysie oferty do dofinansowania dotacją z budżetu Miasta.
 - c. przesunięć między pozycjami kosztorysu proponowanymi do finansowania dotacją z budżetu Miasta.
- 3) Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania zostaną określone w umowach pomiędzy Burmistrzem Miasta, a oferentami.
- 4) Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi standardami i przepisami.
- 5) Burmistrz Miasta Sochaczewa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania z nim umowy i cofnąć dotację w przypadku, gdy okaże się, że:
- ✓ rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - ✓ organizacja lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
 - ✓ zostały ujawnione, nieznane wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
- 6) W trakcie realizacji zadania oferent zobowiązany jest do:
- informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Urzędu Miejskiego w Sochaczewie. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizacji zadania publicznego,
 - umieszczenia herbu Miasta Sochaczew udostępnionego przez UM na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach

trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność,

- Umieszczenia informacji o wsparciu zadania i herbu miasta w miejscu realizacji zadania (np. poprzez wywieszenie baneru, czy ustawieniu tablicy informacyjnej).
- Umieszczenie na wskazanych przez UM materiałach informacji o treści: „Zadanie współfinansowane ze środków Miasta Sochaczew. Kwota dofinansowania..., środki własne..., inne.”,
- Przedstawienia do akceptacji przez służby burmistrza wszelkich materiałów promocyjnych w zakresie obecności na nich logotypów miasta i informacji o dofinansowaniu,
- prawidłowego i terminowego rozliczenia przyznanych środków finansowych,
- rzetelnego sprawozdania z realizacji zadania.

7) Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego wg. wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonywania tego zadania (Dz. U. z 2011 roku Nr 6, poz. 25).

Wymagane dokumenty – Do ofert należy dołączyć:

1. Prawidłowo wypełniona oferta podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (oferentów), zgodnie z kopią aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

Pouczenie

- a. Oferta oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.
 - b. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub wpisać liczbę „zero” w przypadku, gdy są to wartości liczbowe.
 - c. W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.
 - d. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.
2. Kosztorys realizacji zadania.
 3. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
 4. Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu organizacji.
 5. 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).
 6. Oferenci ubiegający się o dotacje z grupy II – Zadania z zakresu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz grupy III – Zadania z zakresu Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii zobowiązani są dołączyć do oferty Program Profilaktyki dla każdego planowanego zadania.

W przypadku złożenia kopii załączników wyżej wymieniony dokument musi zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem. Każda strona opatrzona winna także datą potwierdzenia „zgodności z oryginałem”. Kopię dokumentów może potwierdzić:

- a) osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym,
- b) inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu,
- c) notariusz, adwokat, radca prawny.

Kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru ofert:

- 1) Przy wyborze ofert pod uwagę brane będą poniższe kryteria oceniane wg skali punktowej.

Kryteria stosowane przy ocenie zadania:

Lp.	Nazwa kryterium	punkty
1	Wartość merytoryczna oferty	1 - 5
2	Dotychczasowe doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań	1 - 5
3	Możliwość realizacji zadania projektu przez oferenta oraz współpraca oferenta z samorządem miejskim w zakresie realizacji zleconych zadań publicznych	1 - 5
4	Kalkulacja kosztów realizacji projektu	1 - 5
5	Przewidywane efekty realizacji projektu i ich znaczenie dla Miasta	1 - 10
6	Możliwości organizacyjne, materialne i kadrowe niezbędne do realizacji projektu	1 - 10
7	Harmonogram prac	1 - 5
8	Liczba uczestników	1 - 5

Oferty, które uzyskają poniżej 35 pkt. nie otrzymają dotacji.

Wyniki konkursu wraz z warunkami realizacji zadania oraz uzasadnieniem wyboru bądź odrzucenia ofert zostaną podane do wiadomości poprzez ogłoszenie w tym samym trybie, co rozstrzygnięty konkurs.

Szczegółowe informacje o warunkach konkursu oraz formularze, na których należy składać oferty można uzyskać w Referacie Kultury, Sportu i Organizacji Pozarządowych Urzędu Miejskiego w Sochaczewie, pokój nr 425.

Ogłaszający zastrzega sobie prawo odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu składania ofert bez podania przyczyny.


BUZMISTRZ
Piotr Osiecki