

Załącznik
do Zarządzenia Nr 3.2017
Burmistrza Miasta Sochaczew
z dnia 10 stycznia 2017 r.

OGŁOSZENIE
BURMISTRZA MIASTA SOCHACZEW
O OTWARTYM KONKURSIE OFERT

Burmistrz Miasta Sochaczew ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu: wspierania i upowszechniania kultury fizycznej; ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 618, 788 i 905); kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego; podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej przez organizacje pozarządowe w 2017 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 2017 roku oraz wysokość środków zaplanowanych do ich współfinansowania przez Gminę Miasto Sochaczew:

I. Zadania z zakresu Programu Współpracy Gminy Miasta Sochaczew z organizacjami pozarządowymi.

Opis zadań

1. Upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci, młodzieży i dorosłych.
Środki na realizację zadania: 16.000 zł (w roku 2016 - 16.000 zł)
Warunki, jakie musi spełnić oferent:
- Oferty mogą składać organizacje, których działalność sportowa nie jest priorytetem.
2. Ochrona zdrowia - Prowadzenie działań na rzecz osób niepełnosprawnych i ich rodzin.
Środki na realizację zadania: 5.000 zł (w roku 2016 - 5.000 zł)
3. Wspieranie inicjatyw i twórczych działań w zakresie realizacji przedsięwzięć artystycznych i kulturalnych
Środki na realizację zadania: 10.300 zł (w roku 2016 - 18.400 zł)
4. Wspieranie działań w zakresie podtrzymywania i upowszechniania tradycji patriotycznych i narodowych oraz tożsamości lokalnej mieszkańców.
Środki na realizację zadania: 18.500 zł (w roku 2016 - 10.100 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 2016 - 15.000 zł)

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

Opis zadań

1. Wspieranie działalności świetlic środowiskowych dla dzieci i młodzieży w zakresie profilaktyczno-opiekuńczym.
Środki na realizację zadania: 50.000 zł (w roku 2016 - 50.000 zł)
➤ *Oferta musi zawierać program profilaktyczny*
2. Organizowanie stacjonarnych obozów szkoleniowo-wypoczynkowych oraz wyjazdów szkoleniowo-wypoczynkowych dla dzieci i młodzieży w okresie wakacji.
Środki na realizację zadania: 70.000 zł (w roku 2016 - 70.000 zł)
➤ *Oferta musi zawierać program profilaktyczny*
3. Organizowanie zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży w następujących dyscyplinach: piłka nożna, judo, pływanie, sztuki walki, tenis stołowy, rugby, piłka siatkowa, badminton, koszykówka, ratownictwo wodne i innych.
Środki na realizację zadania: 40.000 zł (w roku 2016 – 40.000 zł)
➤ *Oferta musi zawierać program profilaktyczny*
4. Wspieranie działań z zakresu ochrony i promocji zdrowia dotyczących przeciwdziałania alkoholizmowi i przemocy w rodzinie.
Środki na realizację zadania: 10.000 zł (w roku 2016 – 10.000 zł)
➤ *Oferta musi zawierać program profilaktyczny*

III. Zadania z Zakresu Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii.

Opis zadań

1. Wspieranie działań służących profilaktyce i przeciwdziałaniu narkomanii.
Środki na realizację zadania: 10.000 zł (w roku 2016 - 10.000 zł)
➤ *Oferta musi zawierać program profilaktyczny.*
2. Wspieranie świetlic środowiskowych realizujących zadania służące przeciwdziałaniu narkomanii.
Środki na realizację zadania: 20.000 zł (w roku 2016 - 20.000 zł)
➤ *Oferta musi zawierać program profilaktyczny.*
3. Organizowanie zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży w ramach programu przeciwdziałania narkomanii.
Środki na realizację zadania: 60.000 zł (w roku 2016 - 60.000 zł)
➤ *Oferta musi zawierać program profilaktyczny.*

IV. Pomocy Społecznej

1. Prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach oświatowo – wychowawczych wsparcia dziennego.
Środki na realizację zadania: 65.000 zł (w roku 2016 - 65.000 zł)
- *Oferta musi zawierać program profilaktyczny*

Termin realizacji zadań:

- 1) Termin realizacji zadania określa się od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert do dnia 31 grudnia 2017 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:
 - a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2016.1817 j.t. z późn. zm.),
 - b) ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U.2016.930 j.t. z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U.2016.1870 j.t. z późn. zm.),
 - d) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2016.1047 j.t. z późn. zm.),
 - e) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922 j.t.),
 - f) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2013.168 j.t. 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 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.2016.1300).
- 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 31.01.2017 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 02.02.2017 r. o godz. 9⁰⁰ w Kramnicach Miejskich w Sochaczewie, pok. 313.
- 2) Rozpatrywane będą wyłącznie oferty, złożone na obowiązującym formularzu w terminie określonym w ogłoszeniu. **Oferty złożone na niewłaściwych formularzach, 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 3 dni** od dnia otwarcia i weryfikacji ofert (daty

wezwania). Powiadomienie oferenta o brakach nastąpi w formie mailowej, a w wyjątkowych przypadkach telefonicznej. (Brak złożenia uzupełnień oraz korekt we wskazanym terminie spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych).

- 4) Oceny formalnej złożonych ofert dokona Komisja opiniująca oferty powołana Zarządzeniem Burmistrza Miasta Sochaczew.

Ocena formalna obejmuje:

- a) poprawność terminu i formy złożenia oferty,
- b) zgodność wymaganych podpisów,
- c) kompletność, poprawność i zgodność oferty i wymaganych załączników.

- 5) Oceny merytorycznej ofert dokona Komisja opiniująca oferty powołana przez Burmistrza Miasta Sochaczew.

Ocena merytoryczna obejmuje:

- a) wartość merytoryczną oferty,
- b) dotychczasowe doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań,
- c) możliwość realizacji zadania projektu przez oferenta oraz współpraca oferenta z samorządem miejskim w zakresie realizacji zleconych zadań publicznych,
- d) kalkulacja kosztów realizacji projektu,
- e) przewidywane efekty realizacji projektu i ich znaczenie dla miasta,
- f) możliwości organizacyjne, materialne i kadrowe niezbędne do realizacji projektu,
- g) harmonogram prac,
- h) liczba uczestników.

- 6) Po analizie złożonych ofert Komisja opiniująca przedłoży rekomendacje, co do wyboru ofert Burmistrzowi Miasta.

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

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

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

- 10) Koszty obsługi administracyjno-finansowej nie mogą przekroczyć 10 % planowanej dotacji.

- 11) Koszt 1 godziny wolontariusza wycenia się na 15 zł. Oferent może zaproponować inną wycenę, którą musi uzasadnić w pkt. IV 12 oferty.

- 12) Należy wypełnić tabelę „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” w pkt. IV 5 oferty.

- 13) Nie będzie rozpatrywana oferta złożona przez podmiot, którego cele statutowe nie mieszczą się pod względem merytorycznym w obszarze, w którym realizowany jest konkurs.

Warunki realizacji zadania:

- 1) Warunkiem zawarcia umowy dotacji jest:

- a) akceptacja przez strony postanowień umowy,
- b) w przypadku przyznania kwoty dotacji innej niż wnioskowana dodatkowo należy przedłożyć aktualny kosztorys realizacji zadania,
- c) podpisanie oświadczenia o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym.

- 2) Z oferentami, którzy otrzymali dofinansowanie Burmistrz Miasta albo osoba przez niego upoważniona może prowadzić rozmowy 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) przesunąć 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 powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi standardami i przepisami.
- 5) Zakupu materiałów niezbędnych przy realizacji zadania w tym sprzętu sportowego należy dokonać nie później niż na 30 dni przed datą jego zakończenia. Zakup po tym terminie nie zostanie uwzględniony przy rozliczeniu dotacji (wyjątek stanowi zapis w harmonogramie mówiący o realizacji zadania wyłącznie w miesiącu grudniu).
- 6) W przypadku realizacji zadań dotyczących wyjazdów (szkoleniowych/wypoczynkowych) dla dzieci i młodzieży powinny one spełniać kryteria zawarte w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz.U. 1997 Nr 12, poz. 67, z późn. zm.).
- 7) Burmistrz Miasta Sochaczew może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania z nim umowy i cofnąć dotację w przypadku, gdy okaże się, że:
 - a) rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - b) organizacja lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
 - c) zostały ujawnione, nieznanne wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
- 8) W trakcie realizacji zadania oferent zobowiązany jest do:
 - a) 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,
 - b) 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,
 - c) umieszczenia informacji o wsparciu zadania i herbu miasta w miejscu realizacji zadania (np. poprzez wywieszenie baneru, czy ustawieniu tablicy informacyjnej).
 - d) umieszczenie na wskazanych przez UM materiałach informacji o treści: „Zadanie współfinansowane ze środków Gminy Miasta Sochaczew”,
 - e) przedstawienia do akceptacji przez służby burmistrza wszelkich materiałów promocyjnych w zakresie obecności na nich logotypów miasta i informacji o dofinansowaniu,
 - f) prawidłowego i terminowego rozliczenia przyznanych środków finansowych,
 - g) rzetelnego sprawozdania z realizacji zadania.
- 9) Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 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.2016.1300).

Wymagane dokumenty – Do ofert należy dołączyć:

1. Prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty (wraz z oświadczeniami znajdującymi się na końcu wzoru oferty) podpisany przez osoby uprawnione

do reprezentowania oferenta, zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

Pouczenie

- 1) Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.
- 2) 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.
- 3) W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.
- 4) W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.

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	0 - 5
2	Dotychczasowe doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań	0 - 5
3	Możliwość realizacji zadania projektu przez oferenta oraz współpraca oferenta z samorządem miejskim w zakresie realizacji zleconych zadań publicznych	0 - 5
4	Kalkulacja kosztów realizacji projektu	0 - 5
5	Przewidywane efekty realizacji projektu i ich znaczenie dla miasta	0 - 10
6	Możliwości organizacyjne, materialne i kadrowe niezbędne do realizacji projektu	0 - 10
7	Harmonogram prac	0 - 5
8	Liczba uczestników	0 - 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 Wydział Kultury, Sportu, Turystyki i Organizacji Pozarządowych Urzędu Miejskiego w Sochaczewie, Kramnice Miejskie przy ul. 1 Maja 21, pokój nr 311.

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