

ZARZĄDZENIE NR 122.2019
BURMISTRZA MIASTA SOCHACZEW
z dnia 4 czerwiec 2019 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert dotyczącego realizacji zadania publicznego Miasta Sochaczew z zakresu: Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Na podstawie art. 30 ust. 1. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2019.506 t.j.) oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2019.688 t.j.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Miasta Sochaczew z zakresu: Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Sochaczew,
- 3) na stronie internetowej Miasta Sochaczew www.sochaczew.pl

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Sportu i Organizacji Pozarządowych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
Piotr Osiecki

Załącznik
do Zarządzenia Nr 422.2019
Burmistrza Miasta Sochaczew
z dnia 4 czerwca 2019 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 2018 r. poz. 2190 t.j. z późn.zm.) przez organizacje pozarządowe w 2019 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 2019 roku oraz wysokość środków zaplanowanych do ich współfinansowania przez Miasto Sochaczew:

I. Zadanie z zakresu Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Zadanie publiczne z zakresu: wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci, młodzieży i dorosłych
Środki na realizację zadania: 50.500 zł

➤ *Oferta musi zawierać program profilaktyczny*

Warunki dofinansowania:

- 1) Termin realizacji – 22.07 – 31.12.2019 r.
- 2) Projekt powinien dotyczyć realizacji jednej lub kilku form aktywności.
- 3) Projekt powinien być kierowany do szerokiej grupy odbiorców.
- 4) Projekt powinien mieć charakter integracyjny dla środowiska lokalnego.
- 5) Zaproponowane działania powinny propagować zdrowy styl życia.
- 6) W realizację projektu powinny być zaangażowane osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie.
- 7) W ramach projektu niezbędne jest prowadzenie dokumentacji zadania, wymaganej przy realizacji i rozliczeniu.
- 8) Projekt powinien uwzględniać różnorodność form promocji.
- 9) O dofinansowanie w ramach ww. zadania mogą ubiegać się kluby i stowarzyszenia nieposiadające zobowiązań wymagalnych wobec Miasta Sochaczew.

Termin realizacji zadania:

- 1) Termin realizacji zadania określa się od dnia 22.07.2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 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.

Zasady przyznawania dotacji

1. Warunki przyznawania dotacji określają przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2019.688 t.j.),
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. 2019.869 t.j.),
 - 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2019. 351 t.j.),
 - 4) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1458 t.j. z późn.zm.).
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert są zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2019.688 t.j.):
 - 1) organizacje pozarządowe niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, i nie działające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia, prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie;
 - 2) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Realizacja celu publicznego, do którego oferent musi odnieść się w ofercie tj.:
 - 1) poprawa, jakości życia mieszkańców poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych w tym:
 - podniesienie sprawności fizycznej dzieci, młodzieży i dorosłych mieszkańców Sochaczewa,
 - kształtowanie nawyku aktywności ruchowej, rozszerzenie możliwości kontaktu z innymi ludźmi,
 - wdrożenie Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
4. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania.
5. Po podpisaniu umowy istotne zmiany dotyczące realizacji umowy wymagają formy pisemnej:
 - 1) zmiany w tabeli „plan i harmonogram działań” – informacja pisemna/mailowa od zleceniobiorcy lub przedłożenie aktualizacji oferty,
 - 2) zmiany w tabeli „zestawienie kosztów realizacji zadania” kosztorysie - wniosek pisemny zleceniobiorcy (z uzasadnieniem) złożony zleceniodawcy najpóźniej 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. W przypadku zmiany kosztorysu obejmującej zwiększenie/zmniejszenie środków w danej pozycji kosztorysu powyżej 10% – konieczne jest zawarcie aneksu do umowy.
6. Kwalifikowalność wydatków:
 - 1) Wydatki zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
 - a) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
 - b) są uwzględnione w kalkulacji kosztów zadania,
 - c) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
 - d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem,

- e) zostały poniesione w okresie kwalifikowania wydatków, tj. w okresie realizacji zadania określonego w umowie,
 - f) zostały faktycznie poniesione i udokumentowane, są potwierdzone właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.
7. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj., jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego oferenta, za wyjątkiem wkładu osobowego.
8. Koszty bezpośrednio związane z realizacją niniejszego zadania publicznego nie mogą być równocześnie przedstawiane do rozliczenia z innych środków publicznych pochodzących od jednostek sektora finansów publicznych.
9. Wydatki niekwalifikowane:
- 1) Wydatki, które nie mogą być finansowane z dotacji to:
 - a) 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,
 - b) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
 - c) leasing,
 - d) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - e) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - f) koszty kar i grzywien,
 - g) koszty procesów sądowych,
 - h) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów),
 - i) podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego.
10. Wydatki niekwalifikowane związane z realizacją zadania ponosi Oferent.
11. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku tzn. zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.
12. **Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego należy wskazywać w sposób precyzyjny z możliwością zmierzenia oraz rozliczenia ich osiągnięcia.**
13. W odniesieniu do zadania „*Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci, młodzieży i dorosłych*” oczekiwane rezultaty to:
- 1) zorganizowanie jednej lub kilku form aktywności sportowej typu zawody, turnieje, programy szkoleniowe, pikniki sportowe i inne, przy udziale wykwalifikowanej kadry trenerskiej, dla grupy, co najmniej 20 mieszkańców miasta z realizacją programu profilaktyki uzależnień,
 - 2) rezultaty realizacji zadania monitorowane będą poprzez komunikaty w prasie/ na stronie internetowej organizacji i dokumentację zdjęciową.

Termin i warunki składania ofert:

- 1. Termin składania ofert wyznacza się od dnia 06.06.2019 r. do dnia 27.06.2019 r. do godz. 16.00 (**decyduje data wpływu do Biura Obsługi Klienta**).
- 2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Sochaczewie ul. 1 Maja 16, parter z dopiskiem na kopercie „**Konkurs ofert - organizacje pozarządowe**” oraz z oznaczeniem numeru i zakresu zadania.

3. Ofertę należy składać na formularzu zgodnym z Załącznikiem Nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).
4. Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do złożenia oferty. Na ostatniej stronie każdego z potwierdzonych dokumentów należy umieścić pieczętkę (napis) „Za zgodność z oryginałem”, datę potwierdzenia zgodności z oryginałem oraz podpis uprawnionych osób wraz z pieczętkami. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi strona powinna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem, pozostałe strony powinny być parafowane.

Tryb wyboru i kryteria stosowane przy wyborze ofert:

1. Złożone oferty będą weryfikowane pod względem formalnym i merytorycznym. Rozpatrzeniu podlegać będzie także oferta, która została zgłoszona do konkursu, jako jedyna.
2. Oferent, którego oferta nie spełnia wymogów formalnych, ma możliwość w ciągu 3 dni roboczych licząc od dnia następnego po dniu otwarcia i weryfikacji ofert do złożenia uzupełnienia oferty lub poprawienia oferty w przypadku, kiedy:
 - 1) oferta jest niekompletna: nie wszystkie pola oferty są właściwie wypełnione,
 - 2) do oferty nie dołączono wszystkich wymaganych załączników,
 - 3) oferta nie została podpisana przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami statutu i KRS (lub innego właściwego rejestru)
3. 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. Oferty nie będą rozpatrywane w sytuacji, kiedy:
 - 1) oferent złożył ofertę po terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym,
 - 2) oferent złożył ofertę na niewłaściwym formularzu i/lub forma złożenia oferty jest niezgodna z formą określoną w ogłoszeniu konkursowym,
 - 3) cele statutowe oferenta nie mieszczą się w obszarze priorytetowym, w którym realizowany jest konkurs.
5. Oceny formalnej a w dalszej części merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja powołana zarządzeniem Burmistrza Miasta Sochaczew.
6. Ostateczna informacja o ofertach odrzuconych na etapie oceny formalnej zostanie opublikowana wraz z rozstrzygnięciem konkursu.
7. W trakcie oceny merytorycznej będą uwzględnione następujące kryteria według podanej skali punktowej:
 - 1) możliwość realizacji zadania (0-5 pkt),
 - 2) dotychczasowe doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań (0-5 pkt),
 - 3) możliwość realizacji zadania przez oferenta oraz współpraca oferenta z samorządem miejskim w zakresie realizacji zleconych zadań publicznych (0-5 pkt),
 - 4) kalkulacja kosztów realizacji zadania (0-5 pkt),
 - 5) przewidywane efekty realizacji zadania i ich znaczenie dla miasta (0-10 pkt),
 - 6) możliwości organizacyjne, materialne i kadrowe niezbędne do realizacji zadania (0 - 10 pkt),
 - 7) harmonogram prac (0-5 pkt),
 - 8) liczba uczestników biorących udział w zadaniu (0-5 pkt),

8. Oferty, które w toku oceny merytorycznej uzyskają mniej niż 35 punktów nie mogą być rekomendowane Burmistrzowi Miasta Sochaczew przez Komisję do uzyskania dotacji.
9. Konkurs ofert rozstrzyga Burmistrz Miasta Sochaczew w formie zarządzenia po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej.
10. Komisja kończy działalność po przyjęciu przez Burmistrza Miasta Sochaczew zarządzenia w sprawie wyboru ofert.
11. Od postanowień zarządzenia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie przysługuje tryb odwoławczy.
12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

Warunki realizacji zadania:

1. Warunkiem zawarcia umowy na realizację jest:
 - 1) akceptacja przez strony postanowień umowy,
 - 2) w przypadku przyznania kwoty dotacji innej niż wnioskowana dodatkowo należy przedłożyć zaktualizowaną ofertę zadania.
 - 3) kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji.
2. Z oferentami, którzy otrzymali dofinansowanie Burmistrz Miasta albo osoba przez niego upoważniona może prowadzić rozmowy w zakresie dotyczącym:
 - 1) zmiany terminu, zakresu i harmonogramu realizacji zadania wynikających ze złożonej oferty,
 - 2) zmniejszenia łącznej kwoty zaproponowanej w kosztorysie oferty do dofinansowania dotacją z budżetu Miasta,
 - 3) 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. Burmistrz Miasta Sochaczew może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania z nim umowy i cofnąć dotację w przypadku, gdy okaże się, że:
 - 1) rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - 2) organizacja lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
 - 3) zostały ujawnione, nieznane wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
5. Nie jest wymagany wkład rzeczowy. Od uczestników zadania nie będą pobierane żadne świadczenia pieniężne.
6. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład osobowy w postaci świadczenia pracy wolontariuszy i/lub pracy społecznej członków organizacji koniecznie jest przestrzeganie następujących zasad:
 - 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza powinny być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu,
 - 3) wolontariusz nie może być beneficjentem ostatecznym zadania,
 - 4) rozliczenie pracy społecznej członków organizacji lub świadczenia wolontariuszy w ramach realizacji zadania odbywa się na podstawie oświadczenia tej osoby, z którego wynika zakres prac, ilość godzin, wraz z zatwierdzeniem i wyceną ww. pracy przez osobę upoważnioną przez zleceniodawcę.

7. Plan i harmonogram działań w zakresie realizacji zadania publicznego powinien być określony w ofercie w sposób szczegółowy i spójny z zestawieniem kosztów realizacji zadania tj. nazwa działania, następnie opis to wymienione koszty danego działania. Grupę docelową należy wskazać szacunkowo z odniesieniem do zakładanych rezultatów realizacji zadania.
8. W trakcie realizacji zadania oferent zobowiązany jest do:
 - a) promocji zadania polegającej na:
 - informowaniu, że zadanie jest współfinansowane ze środków Miasta Sochaczew (*informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizacji zadania publicznego*),
 - informowaniu opiekunów prawnych zawodników o otrzymanej dotacji (*np. informacja na stronie klubu „Zadanie współfinansowane ze środków Miasta Sochaczew”*),
 - umieszczeniu herbu Miasta Sochaczew na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionym sprzęcie sportowym, strojach sportowych i innych np. środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości pozostałych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność,
 - gradacji wielkości logotypów miasta i innych sponsorów w zależności od wielkości zaangażowania finansowego w projekt,
 - umieszczeniu informacji o wsparciu zadania ze środków miasta i herbu miasta w miejscu realizacji zadania (*np. wywieszeniu banera lub ustawieniu tablicy informacyjnej na obiekcie sportowym, na którym realizuje zadanie, zamieszczenie banera na własnej stronie internetowej w przypadku jej posiadania*),
 - przedstawieniu do akceptacji Wydziałowi Kultury, Turystyki i Promocji Miasta materiałów promocyjnych przed ich publikacją nie później jednak niż 14 dni przed wydarzeniem.
 - b) w materiałach promocyjnych należy wykorzystać logotypy, które można pobrać ze strony: www.sochaczew.pl → Miasto → Władze → Honorowy Patronat Burmistrza
<http://www.sochaczew.pl/home/www/7005?title=Honorowy-Patronat-Burmistrza&filterId=1&tabId=2&pid=7005&sochaczew>
 - c) prowadzenia niezbędnej dokumentacji realizacji zadania np. dziennika zajęć w formie elektronicznej lub papierowej, który będzie podlegał kontroli realizacji zadania. Po zakończeniu realizacji umowy dziennik powinien być przechowywany w siedzibie stowarzyszenia wraz z dokumentacją dotyczącą realizacji umowy,
 - d) ścisłej współpracy z właściwymi wydziałami Urzędu Miejskiego w Sochaczewie,
 - e) prawidłowego i terminowego rozliczenia przyznanych środków finansowych,
 - f) rzetelnego sprawozdania z realizacji zadania.
9. W przypadku wyboru oferty, wykonawca zadania będzie zobowiązany do przekazania na adres poczty elektronicznej organizacje.pozarzadowe@sochaczew.pl informacji o realizowanych w ramach zadania wydarzeniach. Informacje te powinny być przekazane w terminie przynajmniej 14 dni przed planowanym terminem wydarzenia. Informacja powinna mieć minimum 1000 znaków i maksimum 2000 znaków (ze spacjami) i zawierać informacje o wydarzeniu (charakter wydarzenia, organizatorzy, przewidywani odbiorcy itp.) Informacja powinna być zredagowana w ten sposób, by można ją było wykorzystać do reklamy wydarzenia na stronie internetowej Miasta Sochaczew.

10. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).

Wymagane dokumenty – Do ofert należy dołączyć:

Prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta, zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

Wyniki konkursu wraz z warunkami realizacji zadania oraz uzasadnieniem wyboru bądź odrzucenia ofert zostaną podane do publicznej wiadomości w formie Zarządzenia Burmistrza Miasta Sochaczew umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta Sochaczew oraz na tablicy ogłoszeń, Kramnice Miejskie ul. 1 Maja 21, II piętro.

Szczegółowe informacje o warunkach konkursu oraz formularze, na których należy składać oferty można uzyskać w Wydziale Sportu i Organizacji Pozarządowych Urzędu Miejskiego w Sochaczewie, Kramnice Miejskie przy ul. 1 Maja 21, pokój nr 314.

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