

OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJE ZADAŃ PUBLICZNYCH Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ, OCHRONY I PROMOCJI ZDROWIA W 2018 ROKU

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2, 3 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. , poz. 1817, z późn. zm.), Uchwały Nr XXXVI/325/2017 Rady Miejskiej w Kozienicach z dnia 29 listopada 2017 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Kozienice z organizacjami pozarządowymi na rok 2018,

Burmistrz Gminy Kozienice
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych
z zakresu pomocy społecznej, ochrony i promocji zdrowia w 2018 roku.

I. Rodzaje zadań:

Pomoc Społeczna – 180 000,00

Zadanie 1. Działania na rzecz seniorów. - **85 000,00**

Zadanie 2. Działania na rzecz osób niepełnosprawnych i ich rodzin. – **50 000,00**

Zadanie 3. Wzmocnienie rozwiązań na rzecz integracji społecznej oraz zapobieganie wykluczeniu społecznemu osób i grup zagrożonych niedostatkiem – **17 000,00**

Zadanie 4. Wigilijne spotkanie dla mieszkańców Gminy Kozienice - **28 000,00**

Ochrona i promocja zdrowia- 155 000,00

Zadanie 5. Działania edukacyjno – profilaktyczne promujące zdrowy styl życia mieszkańców Gminy Kozienice – **70 000,00**

Zadanie 6. Promocja honorowego krwiodawstwa - **5 000,00**

Zadanie 7. Działania na rzecz osób przewlekle chorych - **50 000,00**

Zadanie 8. Wspieranie chorego i rodziny w opiece krótkoterminowej - **30 000,00**

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań.

| Lp. | Rodzaj zadania | Wysokość środków publicznych | | |
|-----|----------------------------|------------------------------|------------|------------|
| | | Rok 2016 | Rok 2017 | Rok 2018 |
| 1 | Pomoc społeczna | 120 000 zł | 160 000 zł | 180 000 zł |
| 2 | Ochrona i promocja zdrowia | 108 000 zł | 128 000 zł | 155 000 zł |

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadań określają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.).
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

- prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem ofert zwane dalej Oferentami.
3. Dwóch lub więcej Oferentów działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną, przy czym ponoszą oni odpowiedzialność solidarną za realizację zadania.
 4. Nie przewiduje się możliwości realizacji zadania w sposób określony w art. 16a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj. za pośrednictwem „operatorów projektów”.
 5. Problematyka proponowanego projektu musi być zgodna z ogłoszonymi zadaniami oraz działalnością statutową oferenta.
 6. Ofertę należy złożyć na druku zgodnym ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra 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 zadania (Dz. U. 2016.1300).

Druk oferty jest do pobrania w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Kozienicach /p.23/ lub na stronie internetowej www.kozienice.pl oraz bip.kozienice.pl

7. Organizacja winna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
8. Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji odpowiada Oferent.
9. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty do konkursu nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. Komisja Konkursowa proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria, określone w niniejszym ogłoszeniu.
11. Dofinansowanie nastąpi w trybie *wspierania realizacji* zadań publicznych.
12. Nie przewiduje się możliwości dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego.
13. W przypadku, gdy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, Wydział Polityki Społecznej oraz realizator zadania dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.
14. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
15. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursów nie przysługuje odwołanie.
16. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
17. Upoważnieni przedstawiciele Oferenta zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się w Wydziale Polityki Społecznej w celu uzgodnienia warunków umowy, w terminie do 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
18. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją Oferenta z przyznanej dotacji.
19. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w pkt. 16.
20. Przyjmując zlecenie Oferent zobowiązuje się do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, reklamach, itp.) informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Gminę Kozienice.
21. Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania, jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków w ramach realizacji umowy, o której mowa w pkt. 16.
22. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy z zastrzeżeniem art. 16 ust 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
23. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego sporządza się na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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 2016.1300).

Druk sprawozdania jest do pobrania w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Koźienicach (pok. 23) lub na stronie internetowej www.kozienice.pl

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie winno być zrealizowane w roku 2018 z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w umowach, przy czym planowana data rozpoczęcia zadania nie może być wcześniejsza niż dzień podpisania umowy, a planowana data zakończenia zadania nie może być późniejsza niż dzień 20 grudnia 2018r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. Zadanie winno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców Gminy Koźienice.
4. Oferent może złożyć jedną ofertę na wybrane zadanie lub kilka ofert, każda na inne zadanie będące przedmiotem konkursu.
5. W trakcie realizacji zadań, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:
 - realizowanie zadań merytorycznych,
 - wykorzystywanie przyznawanych kwot dotacji zgodnie z przeznaczeniem,
 - prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych,
 - oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych.

V. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego.

1. Oferty należy przygotować wg następujących zasad:
 - a. formularz oferty należy przygotować w języku polskim,
 - b. **wszystkie** pola formularza oferty należy wypełnić w sposób trwały maszynowo (komputerowo) lub czytelnym pismem ręcznym,
 - c. nie należy zmieniać układu pytań;
 - d. oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać "nie dotyczy"),
 - e. w pkt. IV.5 oferty **nie wypełniać** tabeli „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”,
 - f. w pkt. IV.8 oferty w tabeli „Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok” **nie wypełniać** pola dotyczącego wkładu rzeczowego,
 - g. podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów,
 - h. osoby podpisujące ofertę i inne dokumenty załączone do oferty powinny złożyć czytelne podpisy lub pieczęcie, które umożliwią identyfikację tych osób.
2. Do oferty należy dołączyć:
 - a. Kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b. Kopię aktualnego odpisu lub wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, rozumiejąc, że aktualny odpis jest niezależny od daty jego wydania. Odpis powinien wskazywać aktualną sytuację w organizacji,
 - c. W przypadku niewpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu.

- d. 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),
- e. statut organizacji (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego;
- f. wypełnione oświadczenie- Załącznik do ogłoszenia.

Uwaga! Kopie dokumentów składane łącznie z ofertą powinny być poświadczone „za zgodność z oryginałem na dzień”na każdej ze stron przez oferenta (osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu składającego ofertę).

Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.

3. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem ofert oraz dostarczeniem do Urzędu ponosi wnioskodawca.
4. Oferenci, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym, zostaną powiadomieni o zleceniu zadania publicznego i kwocie przyznanej dotacji.

VI. Termin i sposób składania ofert.

1. Wyznacza się termin składania ofert do dnia **5 marca 2018 do godz. 12⁰⁰**
2. Każda oferta winna być zapakowana i złożona w oddzielnej kopercie.
3. Kompletne oferty w zaklejonych i opieczętowanych kopertach z dopiskiem „**Konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Kozienice w 2018 roku z zakresu pomocy społecznej, ochrony i promocji zdrowia - zadanie nr.....**” należy:
 - składać osobiście w Sekretariacie Burmistrza Gminy Kozienice, pok.111 lub
 - przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Kozienicach, ul. Parkowa 5, 26-900 Kozienice (za datę złożenia oferty zostanie uznana data stempla pocztowego).
4. Nie będą przyjmowane wnioski przesyłane drogą elektroniczną oraz faksem.

VII. Termin, kryteria i tryb wyboru oferty.

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie przez komisję konkursową, powołaną przez Burmistrza Gminy Kozienice.
2. Oferty rozpatrzone zostaną do 30 dni od daty końcowego terminu składania ofert.
3. W trakcie oceny formalnej komisja sprawdza, które z ofert spełniają, a które nie spełniają wymogów formalnych. Oferty spełniające wymagania formalne podlegają ocenie merytorycznej.
4. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - 1) niewypełnienie wszystkich wymaganych punktów formularza oferty;
 - 2) złożenie oferty po terminie;
 - 3) złożenie formularza oferty bez wymaganych załączników;
 - 4) złożenie oferty w niewłaściwy sposób (niezgodnie z ogłoszeniem konkursu, tj. np. przesłanie faksem, drogą elektroniczną);
 - 5) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie;
 - 6) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony;
 - 7) złożenie oferty przez organizację, która według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem;
 - 8) złożenie oferty zawierającej brak jednoznacznie zdefiniowanego zakresu zadania;
 - 9) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione do tego zgodnie z zapisami statutu i aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego.
5. Przy rozpatrywaniu merytorycznym ofert Komisja Konkursowa:
 - 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta;

- 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 Oferent będzie realizował zadanie;
 - 4) uwzględnia planowany przez Oferenta udział środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł lub wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków w realizację zadania publicznego - **minimum 10%**;
 - 5) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
 - 6) uwzględnia wysokość środków budżetowych przeznaczonych przez Gminę Kozienice w 2018 roku na realizację zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej, ochrony i promocji zdrowia, co skutkować może udzieleniem dotacji w kwocie innej niż w ofercie.
6. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
 7. Komisja przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dotacji i przedstawia rozstrzygnięcie konkursu do akceptacji Burmistrzowi Gminy Kozienice.
 8. Decyzja Burmistrza w sprawie wyboru rekomendowanych ofert i wysokości przyznanej dotacji jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.
 9. Decyzja Burmistrza stanowi podstawę do zawarcia umów z podmiotami, których oferty zostały wyłonione w postępowaniu konkursowym.
 10. Burmistrz Gminy Kozienice zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu w całości lub w części bez podania przyczyny.
 11. Wyniki konkursu zostaną opublikowane na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kozienicach, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kozienice oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kozienicach: www.kozienice.pl
 12. Dodatkowych informacji dotyczących konkursu można uzyskać pod numerem telefonu - /48/ 614 63 86 (Wydz. Polityki Społecznej UM w Kozienicach, p. 23).

Burmistrz Gminy Kozienice

dr inż. Tomasz Śmietanka



.....
(pieczęć organizacji)

Kozienice, dn.

O Ś W I A D C Z E N I E

W imieniu organizacji

.....
(nazwa organizacji)

oświadczam(y), że:

1. Zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia konkursowego.
2. Nie podlegamy wykluczeniu z prawa otrzymania dotacji ze środków publicznych.
3. Realizatorzy projektu posiadają uprawnienia i kwalifikacje niezbędne do realizacji zleconego zadania publicznego.
4. Nie prowadzimy odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.

.....
(podpis osoby upoważnionej: imię, nazwisko, funkcja pełniona w organizacji)

.....
(podpis osoby upoważnionej: imię, nazwisko, funkcja pełniona w organizacji)