

ZARZĄDZENIE NR 35/2018
BURMISTRZA MIASTA RACIĄŻA
z dnia 30 maja 2018 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 11a ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2017 poz. 1875), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 450), w związku z uchwałą Nr XXXII/270/2017 Rady Miejskiej w Raciążu z dnia 6 listopada 2017 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Miasto Raciąż z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie Miasta Raciąża na rok 2018, zmienioną Uchwałą nr XXXV/287/2018 z dnia 5 lutego 2018 r., **zarządza się**, co następuje:

§1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, mieści się w zakresie obszarów współpracy wskazanych w § 6 ust. 2 pkt 20 Programu Współpracy Gminy Miasto Raciąż w 2018 r. z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§2

Zleca się realizację zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 w formie wsparcia z udzieleniem dotacji, która nie będzie pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania.

§3

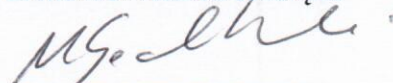
Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Raciążu;
- 3) na stronie internetowej Miasta Raciąża www.miastoraciaz.pl

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Raciąża


Mariusz Jerzy Godlewski

OGŁOSZENIE

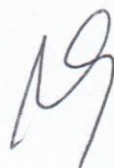
Burmistrz Raciąża ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym oraz zaprasza do składania ofert. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie ich wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.

I. Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Miasto ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania:

Lp.	Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków
1.	Zadania z obszaru działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym, w tym: a) aktywizowanie poprzez organizowanie wyjazdowych oraz stacjonarnych form wypoczynku, b) wykłady, szkolenia, c) działania międzypokoleniowe	9.500,00 zł

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2018 roku, poz. 450).
2. Na dane zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednej komórki organizacyjnej Gminy Miasto Raciąż. Środki pochodzące z jednostek podległych Miastu (np.: szkoła, placówki pomocy społecznej, Miejskie Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji) nie mogą stanowić wkładu własnego oferenta. W przypadku stwierdzenia otrzymania wcześniej dotacji z budżetu Gminy Miasto Raciąż na to samo zadanie lub jego część, oferta nie będzie rozpatrywana.
3. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na: zakup gruntów, działalność gospodarczą i na pokrycie zobowiązań poza terminem realizacji zadania publicznego.
4. Oferta powinna być skierowana do osób starszych.
5. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszania wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty.



III. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być zrealizowane w terminie od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert do dnia 30 listopada 2018 roku.

IV. Warunki realizacji zadania

1. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania (pkt IV 6 oferty - dotyczącej realizacji innych zadań):

- organizacja wypoczynku w ośrodkach zlokalizowanych w miejscowościach turystycznie atrakcyjnych (dotyczy wypoczynku wyjazdowego);
- organizacja szkoleń, warsztatów;
- prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania.

Jednocześnie należy wypełnić część pkt IV 5 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.

2. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty ponoszą odpowiedzialność solidarną.

3. Za podwykonawcę należy uznać organizację pozarządową, podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (inne, niż ten, który składa ofertę) lub przedsiębiorcę, który współrealizuje część zadania publicznego poprzez sprzedaż usług, których zakup – za pośrednictwem środków pochodzących z dotacji – dokonuje podmiot, któremu zlecono realizację zadania publicznego. Przy wyborze podwykonawcy podmioty, które otrzymają dotację, będą zobowiązane stosować przepisy ustawy o zamówieniach publicznych. Podwykonawcę należy wykazać w ofercie w punkcie IV 7.

4. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze.

Kalkulacja kosztów zadania, zawarta w ofercie, powinna opierać się o ww. kryteria.

Podmiot może również wykazać wkład rzeczowy i powinien być ujęty w ofercie – wycena wkładu rzeczowego może stanowić finansowy wkład własny organizacji.

5. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2018 poz. 395), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 roku, poz. 922 z późn.zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

(t. j. Dz. U. z 2017 roku, poz. 1579 z późn. zm.), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 roku, poz. 1311) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 roku, poz. 2077 z późn. zm.).

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do **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. poz. 1300)**. Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej www.miastoraciaz.pl.

2. Oferty należy składać :

– osobiście w Urzędzie Miejskim w Raciążu przy placu Adama Mickiewicza 17 w Raciążu w godzinach pracy od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15:00 – gdzie oferta przed złożeniem zostanie sprawdzona pod względem formalnym (najlepiej wcześniej umówić się telefonicznie pod numerem: 23) 67 91 163) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Raciążu plac Adama Mickiewicza 17, 09-140 Raciąż w zamkniętych kopertach z dopiskiem w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym” oraz danymi oferenta w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 21 czerwca 2018 roku do godz. 10.00 (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Miejskiego w Raciążu)**.

Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową i pozostawia się ją bez rozpatrzenia.

Pouczenie:

1. Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.
2. *Oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.*

3. Przed złożeniem oferty pracownicy Urzędu Miejskiego w Raciążu mogą udzielać stosownych wyjaśnień, na pytania oferenta, dotyczących zadań konkursowych (Pl. Adama Mickiewicza 17, nr telefonu 23) 67 91 163). Wyjaśnienia będą udzielane: od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15:30.

4. W przypadku przeprowadzenia przez pracownika Urzędu Miejskiego w Raciążu oceny formalnej oferty przed jej złożeniem, pracownik ten zobowiązany jest poświadczyc kompletność składanych przez oferenta dokumentów na ostatniej stronie oferty w pkt. „Poświadczenie złożenia oferty” poprzez wpisanie oświadczenia o treści: „Poświadczam prawidłowość oferty pod względem formalnym”, daty oraz złożenie podpisu. Oferta poświadczona w powyższy sposób składana jest w kancelarii biura w obecności pracownika biura. Poświadczenia kompletności składanych dokumentów pod względem formalnym pracownik biura może dokonać nie później niż 3 dni robocze przed ostatecznym terminem składania ofert.



VI. Wymagana dokumentacja

Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

Pouczenie

1. *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
2. *Oferta musi być wypełniona komputerowo lub czytelnie długopisem.*
3. *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub postawić kreskę.*
4. *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*
5. *W wskazanych miejscach należy podać daty oraz podać odpowiednie informacje.*

2. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona 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.

Pouczenie:

1. *Ofertę, i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
2. *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis powinno być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*
3. *W przypadku gdy załączniki do oferty są składane w formie kserokopii, muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
4. *W przypadku gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych (dział VI pkt. 2).*

W ofercie w oświadczeniach, zawartych na końcu oferty należy dodać:

- 1) nie posiada/posiada* zaległości wobec Gminy Miasto Raciąż z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
- 2) nie posiada/posiada* zaległości wobec Gminy Miasto Raciąż z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego lub gruntu;
- 3) nie posiada/posiada* zaległości wobec Gminy Miasto Raciąż z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu;
- 4) nie jest/jest prowadzone postępowanie egzekucyjne, postępowanie sądowe lub administracyjne, które może skutkować wszczęciem takiego postępowania egzekucyjnego;
- 5) numer rachunku bankowego, to prowadzonego w ;
- 6) w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej nie pokrywa się ona z działalnością odpłatną pożytku publicznego.



Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji

Oferent zobowiązany jest w terminie do 21 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- skorygowany opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego, harmonogram i kosztorys realizacji zadania, które będą stanowić załączniki do umowy,
- w przypadku zmiany danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy, należy złożyć oświadczenie oraz załączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

Korekta harmonogramu i kosztorysu dokonana przez oferenta w przypadku uzyskania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana:

- nie może powodować zmiany zakresu przedmiotowego zadania ani celu, określonego dla zadania w ogłoszeniu o konkursie, w ramach którego zgłoszono ofertę, jak też nie może powodować zmiany terminu, chyba, że za jej wprowadzeniem przemawiają uzasadnione okoliczności,
- nie może powodować zmiany przeznaczenia dotacji ogłoszonej w rozstrzygnięciu konkursu ofert.

Pouczenie:

1. załączniki powinny być:

- a. sporządzone na drukach zgodnych z procedurą konkursową,
- b. wypełnione prawidłowo i zgodne ze złożoną ofertą,
- c. zaktualizowane stosownie do przyznanej dotacji,

2. korekta nie może dotyczyć udziału własnego w zakresie jego zmniejszenia, powodując procentowe zmniejszenie wkładu własnego poniżej określonego w pkt IV 9 oferty.

VII. Termin i tryb wyboru oferty

1. W oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2018 roku, poz. 450) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia oceny:

- formalnej złożonych ofert dokona Urząd Miejski w Raciążu,
- merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa.


2. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Burmistrzowi Raciąża.

3. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokona Burmistrz Raciąża w drodze zarządzenia, nie później niż w terminie do 15 dni od terminu zakończenia składania ofert.

4. Proponowany termin związania ofertą podawany w pkt. 3 oświadczeń w ofercie realizacji zadania publicznego, to 27 czerwca 2018 r.

5. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Raciążu oraz na stronie internetowej www.miastoraciaz.pl).

6. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty,



dofinansowanie jednej oferty lub niedofinansowywanie żadnej z ofert.

7. Od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

8. Zarządzenie Burmistrza Raciąża jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.

9. Poinformowanie organizacji, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym, wymaga formy pisemnej.

Burmistrz Raciąża zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

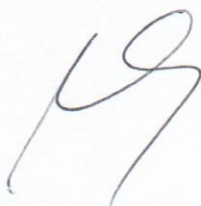
VIII. Kryteria wyboru ofert

1. Kryteria formalne:

- ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2018 roku, poz. 450),
- ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem V ogłoszenia,
- ocena kompletności i prawidłowości załączonej dokumentacji, o której mowa w dziale VI ogłoszenia,
- ocena czy proponowana realizacja zadania publicznego mieści się w działalności nieodpłatnej lub odpłatnej oferenta (w zależności od proponowanego pobierania lub niepobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego).

2. Kryteria merytoryczne:

- wartość merytoryczna projektu: (w tym w szczególności: uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, celowość projektu, jego atrakcyjność i poziom merytoryczny, spójność projektu, rzetelny i realny harmonogram realizacji, szczegółowość opisu projektu) 0-10 pkt;
- wskazanie zakładanych rezultatów zadania 0-10 pkt;
- zasięg oddziaływania społecznego projektu oraz charakterystyka i opis grupy odbiorców 0-5 pkt;
- koszt realizacji projektu: (w tym w szczególności: koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem, zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów oraz prawidłowość ich wyliczenia) 0-20 pkt;
- doświadczenia Gminy Miasto Raciąż w zakresie dotychczasowej współpracy z oferentem w zakresie finansowym, ocena realizacji zadań publicznych przez oferenta w poprzednim okresie, w tym jakość rozliczenia otrzymanych dotacji 0-10 pkt;
- doświadczenia Gminy Miasto Raciąż w zakresie dotychczasowej współpracy z oferentem w zakresie merytorycznym (w tym współpraca pozafinansowa), wywiązywanie się oferenta z zobowiązań wobec Gminy Miasto Raciąż, ocena realizacji zadań publicznych przez oferenta w poprzednim okresie, w tym terminowość i jakość 0-10 pkt;
- dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu 0-5 pkt;



- możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. potencjał organizacyjny, baza lokalowa i zasoby rzeczowe 0-5 pkt;
- oferta złożona wspólnie przez co najmniej dwóch oferentów 0-5 pkt;
- współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu 0-5 pkt;

IX. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j.: Dz. U. z 2018 poz. 450), o zrealizowanych przez Burmistrza Miasta Raciąża w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

W roku 2017 na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym przekazano 18.000,00 zł.

Formularz oferty, wraz ze wzorami załączników wymienionych w ogłoszeniu, dostępny jest na stronie internetowej Miasta Raciąża www.miastoraciaz.pl

BURMISTRZ
Miasta Raciąża

Mariusz Jerzy Gorlański