

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) i Uchwały Nr XXXV/231/2021 Rady Miejskiej w Skaryszewie z dnia 26 lutego 2021 r. w sprawie uchwalenia „Programu Współpracy Miasta i Gminy Skaryszew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok”.

Burmistrz Miasta i Gminy Skaryszew ogłasza:

OTWARTY KONKURS OFERT dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresach:

- Zadanie nr 1: ochrona i promocja zdrowia

I. RODZAJ WSPIERANEGO ZADANIA

- 1. Zadanie nr 1: ochrona i promocja zdrowia poprzez:
 - 1) podejmowanie działań profilaktycznych w celu wczesnego wykrywania chorób cywilizacyjnych wśród mieszkańców Miasta i Gminy Skaryszew,
 - 2) rehabilitację i zajęcia integracyjne dla mieszkańców Miasta i Gminy Skaryszew,
 - 3) prozdrowotne spotkania okolicznościowe dla mieszkańców Miasta i Gminy Skaryszew.

CELE REALIZACJI ZADAŃ:

Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ww. ustawy realizację zadań publicznych Gminy Skaryszew w zakresie:

- Zadanie nr 1: ochrona i promocja zdrowia poprzez:
 - 1) podejmowanie działań profilaktycznych w celu wczesnego wykrywania chorób cywilizacyjnych wśród mieszkańców Miasta i Gminy Skaryszew,
 - 2) rehabilitację i zajęcia integracyjne dla mieszkańców Miasta i Gminy Skaryszew,
 - 3) prozdrowotne spotkania okolicznościowe dla mieszkańców Miasta i Gminy Skaryszew.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ

Na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony i promocji w roku 2021 są przeznaczone środki w kwocie 4 000,00 zł (słownie: cztery tysiące złotych).

- Ochrona i promocja zdrowia - 4 000,00 zł (słownie: cztery tysiące złotych)

III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Zadanie powinno być wykonane w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2021 r.
2. Zadania winny być realizowane w z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny, terminowy, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie oraz obowiązującymi standardami i przepisami.
3. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadań będą każdorazowo określone w umowie.
4. W przypadku niewykorzystania dotacji lub wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, jak za zaległości podatkowe na rzecz Gminy Skaryszew.

IV. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację w/w zadań określają:
 - 1) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057);
 - 2) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1175)
 - 3) Uchwała Nr XXXV/231/2021 Rady Miejskiej w Skaryszewie z dnia 26 lutego 2021 r. w sprawie uchwalenia „Programu Współpracy Miasta i Gminy Skaryszew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok”
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. 2018 r. poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań dostępnej również na stronie internetowej www.skaryszew.pl.
3. Przyjęcie oferty do realizacji nastąpi w oparciu o jej pozytywną ocenę formalną i merytoryczną wydaną przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Skaryszew.
4. Ofertę należy wypełnić komputerowo. W pola, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek poza wyraźnie wskazanymi rubrykami. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru (dopuszcza się dokonanie skreśleń długopisem).
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
6. Podmiot może złożyć maksymalnie 1 ofertę w ogłoszonym konkursie. Złożenie większej ilości ofert niż 1 spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.
7. Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.
8. **Wkład osobowy** - rozumiany jest jako praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowana do zaangażowania w realizację zadania publicznego. Przy wycenie wkładu osobowego należy: opisać kryterium wyceny wkładu osobowego, który został przewidziany do realizacji zadania; zdefiniować rodzaj wykonywanej przez

wolontariusza nieodpłatnej pracy (tabela IV. 2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania).

9. Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego w części V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.

10. Udział wkładu osobowego w stosunku do otrzymanej dotacji nie jest limitowany.

11. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w zakresie zadań będących przedmiotem konkursu.

12. Wsparcie zadań nastąpi poprzez udzielenie dotacji z przeznaczeniem na:

1) koszty merytoryczne (bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego):

a) wynagrodzenie osób szkolących (trenerów, instruktorów zajęć, prelegentów, ekspertów)

2) koszty obsługi zadania (związane z obsługą i administracją realizowanego zadania - działania o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługa finansowa projektu):

a) księgowość (związana wyłącznie z realizowanym zadaniem),

b) obsługę techniczną i gastronomiczną (w przypadku organizacji imprez regionalnych, spotkań okolicznościowych na terenie Miasta i Gminy Skaryszew);

3) Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji:

a) zakup materiałów oraz usług niezbędnych do realizacji zadania (np. ubezpieczenie, licencje, plakaty, ulotki) do 10 % całkowitych kosztów zadania,

12. Dotacje na realizację zadania nie mogą być wykorzystywane na:

1) koszty stałe podmiotów, w tym utrzymanie biura (np. rachunki telefoniczne, itp.)

2) podatki, cła, opłaty skarbowe, opłaty bankowe,

3) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o przyznanie dotacji;

4) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułów otrzymania kredytów;

5) nabycia lub dzierżawy gruntów;

6) zadania inwestycyjne oraz prace remontowe i budowlane;

7) zakup środków trwałych;

8) działalność gospodarczą i polityczną;

9) odsetki i kary.

13. Dopuszcza się wzrost danej pozycji kosztorysowej w trakcie realizacji zadania o maksymalnie 20% wartości tej pozycji wskazanej w zestawieniu kosztów przy czym kwota dotacji pozostaje niezmienna.

14. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, wymagają akceptacji pisemnej Urzędu Miasta i Gminy w Skaryszewie.

V. MIEJSCE, TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT, WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Termin składania ofert upływa w dniu 27 września 2021 r. /poniedziałek/ o godz. 15⁰⁰.

2. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**OTWARTY KONKURS OFERT: Zadanie nr 1**”, opatrzyć pieczęcią lub nazwą podmiotu składającego i złożyć w Kancelarii Urzędu Miasta i Gminy w Skaryszewie, 26-640 Skaryszew, ul. Juliusza Słowackiego 6 lub przesłać pocztą tradycyjną na ww. adres. O zachowaniu terminu decyduje data doręczenia (wpływu) oferty do Urzędu Miasta i Gminy Skaryszew.

3. Oferta, która wpłynie po ww. terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

4. Oferta, która nie będzie umieszczona w zamkniętej kopercie nie będzie objęta procedurą konkursową (nie będzie rozpatrzona).
5. Oferty nie będą przyjmowane drogą elektroniczną.
6. Oferty należy składać na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. 2018 r. poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. Formularz oferty można otrzymać w Urzędzie Miasta i Gminy Skaryszew pok. nr 44 (II piętro) lub pobrać ze strony internetowej Urzędu MiG Skaryszew: www.skaryszew.pl.
7. Oferta powinna zawierać w szczególności informacje określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj.:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 4) informacje o wcześniejszej działalności składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - 5) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowy zapewniających wykonanie zadania publicznego,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
8. Do oferty powinien być dołączony aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia dotacji), o którego dofinansowanie stara się podmiot.
9. W przypadku stowarzyszeń zwykłych (które powstały po 20.05.2016 r. lub dokonały zmian zgodnie z nowelizacją ustawy Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2019 r. poz. 713) i zawierają w regulaminie działalności wymagane w rozdziale 6 ustawy (Prawo o stowarzyszeniach) informacje - do oferty powinien być złożony regulamin działalności stowarzyszenia.
10. W przypadku oferty wspólnej należy dołączyć dokumenty potwierdzające podstawę prawną działania każdego z tych podmiotów oraz sposób reprezentacji.
11. W przypadku braku w odpisie z KRS, w odpisie z innego rejestru lub ewidencji, danych dotyczących statutowej działalności, należy przedłożyć aktualny statut podmiotu lub inny równoważny dokument (jeśli przepisy dotyczące podmiotu nie nakładają obowiązku posiadania statutu) potwierdzony za zgodność z oryginałem.
12. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii **każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione** (nie dotyczy wydruku z Krajowego Rejestru Sądowego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości). Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda

strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji oraz opatrzona datą potwierdzenia zgodności z oryginałem.

13. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem oferty do urzędu ponosi oferent.

14. Osobą do kontaktu w sprawie konkursu jest Piotr Głowacki - podinspektor w Urzędzie Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich, tel. 48/610-30-89.

VI. TERMINY, TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT

1. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Ocenie formalnej i merytorycznej dokonuje komisja konkursowa powołana zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Skaryszew.
3. Nie będą dopuszczone do oceny merytorycznej oferty niespełniające wymagań formalnych, tj. oferty:
 - 1) złożone przez podmiot nieuprawniony, zgodnie z ogłoszeniem do wzięcia udziału w konkursie,
 - 2) w których wszystkie niezbędne pola oferty nie są właściwie uzupełnione,
 - 3) nie wypełnione w sposób przejrzysty i czytelny,
 - 4) opracowane w języku innym niż polski,
 - 5) nie złożone w zamkniętej kopercie, na której umieszczono pełną nazwę oferenta i jego adres oraz tytuł zadania,
 - 6) złożone na niewłaściwym formularzu (wzorze) oferty,
 - 7) niepodpisane lub podpisane przez nieupoważnione do tego osoby,
 - 8) w których dokonano jakichkolwiek zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty,
 - 9) które merytorycznie nie dotyczą zadań określonych w ogłoszeniu konkursowym,
 - 10) w których realizacja zadania wykracza poza terminy określone w ogłoszeniu konkursowym,
 - 11) w których wnioskowana kwota dotacji przekracza maksymalną kwotę dotacji określoną w ogłoszeniu o konkursie.
 - 12) dotyczące realizacji zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę.

4. W trakcie oceny merytorycznej będą uwzględnione następujące kryteria:

Kryterium oceny merytorycznej	Maksymalna ocena punktowa
Ocena możliwości realizacji zadania publicznego (realność, adekwatność do planowanych działań i kosztów, trwałość, oddziaływanie społeczne)	20
Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym udział środków własnych (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa)	25

Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)	10
Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent zamierza realizować zadanie publiczne	25
Ocena rzetelności i terminowości oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych na realizacji zadań publicznych w latach poprzednich	20
LICZBA PUNKTÓW OGÓŁEM	100

5. Przeprowadzenie oceny złożonych ofert oraz przedstawione Burmistrzowi Miasta i Gminy Skaryszew propozycji do udzielenia dotacji nastąpi w ciągu 7 dni roboczych po upływie terminu składania ofert.
6. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Miasta i Gminy Skaryszew w formie Zarządzenia.
7. Od zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Skaryszew w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
8. W przypadku nie wybrania żadnej oferty podaje się do publicznej wiadomości stosowną informację.
9. Oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni o wynikach konkursu w odrębnej korespondencji.
10. Wysokość dotacji będzie określona w umowie.
11. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach wartość dotacji przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, zastrzega się możliwość zmniejszenia kwoty dotacji, w stosunku do posiadanych środków. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferenta, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
12. Po ogłoszeniu wyników konkursu oferent ma 14 dni na dostarczenie aktualizacji oferty. Niezłożenie aktualizacji jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji.
13. Warunkiem zlecenia przez Gminę Skaryszew wybranym oferentom realizacji zadania oraz przekazania środków z budżetu Gminy na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z oferentem zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. 2018 r. poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
14. Oferent, który został wybrany do realizacji zadania publicznego, jest zobowiązany do:
 - 1) przedstawienia zaktualizowanego harmonogramu i zaktualizowanego kosztorysu do oferty celem przedłożenia do akceptacji dotującego.
 - 2) Sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie i dostarczeniu do Urzędu Miasta i Gminy w Skaryszewie wraz z potwierdzeniem wydatkowania środków otrzymanych z dotacji. Wzór sprawozdania został określony w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku

Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. 2018 r. poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

- 3) Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych potwierdzające prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji, powinny zawierać opis o następującej treści: „kwota w wysokościzostała pokryta z dotacji udzielonej przez Gminę Skaryszew, na podstawie umowy Nr.... z dnia....”.

15. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

VII. ZREALIZOWANE ZADANIA PUBLICZNE TEGO SAMEGO RODZAJU I WIELKOŚĆ DOTACJI NA ICH REALIZACJĘ W ROKU 2019

W 2020 roku Gmina Skaryszew na realizację ww. zadań przeznaczyła środki w wysokości 19 000,00 zł (słownie: czterdzieści dziewięć tysięcy złotych).

- ochrona i promocja zdrowia - 4 000,00 zł

VIII. WSKAZÓWKI DOTYCZĄCE WYPEŁNIANIA FORMULARZA OFERTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO:

1. W polu „organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta” znajdującym się na pierwszej stronie oferty należy wpisać: „Burmistrz Miasta i Gminy Skaryszew”
2. Należy zwrócić uwagę na przypisy znajdujące się w formularzu oferty.
3. W ofercie nie wolno zmieniać kolejności kolumn i wierszy lub ich usuwać.
4. Nie należy pozostawiać nie wypełnionych pól w ofercie. W przypadku , w którym dany zapis oferty nie dotyczy podmiotu lub organizacji, należy wpisać: „NIE DOTYCZY” lub wartość „0” w przypadku tabel dotyczących kosztów zadania.
5. Wypełnienie cz. III pkt. 6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów w realizacji zadania publicznego” jest obowiązkowe.
6. Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego należy zawrzeć w części VI. „Inne informacje”.

**BURMISTRZ
MIASTA I GMINY**
mgr inż. Dariusz Piątek