

ZARZĄDZENIE NR 3./19

BURMISTRZA NASIELSKA

Z DNIA 04.01.2019 ROKU

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych Gminy Nasielsk w 2019 roku z zakresu wspierania i aktywizacji seniorów z elementami profilaktyki uzależnień.

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018r., poz. 450 z późn. zm.) i Uchwały Nr LV/418/18 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 6 listopada 2018r. w sprawie: przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Nasielsk z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019” oraz Uchwały Nr LV/419/18 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 6 listopada 2018r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2019 rok”,

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych Gminy Nasielsk w zakresie wspierania i aktywizacji seniorów z elementami profilaktyki uzależnień.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Administracji i Nadzoru Urzędu Miejskiego w Nasielsku.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Bogdan Ruszkowski

Kancelaria Radców Prawnych
J. Nieszcior i Z. Woltański s.c. w Puławsku
Monika Pająk-Truszkowska
prawnik

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 11 ust. 1 i ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2018r., poz. 450 z późn. zm.) i Uchwały Nr LV/418/18 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 6 listopada 2018r. w sprawie: przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Nasielsk z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019” oraz Uchwały Nr LV/419/18 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 6 listopada 2018r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2019 rok”,

Burmistrz Nasielska ogłasza

otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych Gminy Nasielsk w 2019 roku z zakresu wspierania i aktywizacji seniorów z elementami profilaktyki oraz zaprasza do składania ofert.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

Cel konkursu

Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ww. ustawy realizację zadań publicznych Gminy Nasielsk w zakresie wspierania i aktywizacji seniorów, a w szczególności podejmowania działań mających na celu integrację społeczną osób w wieku podeszłym oraz realizację przedsięwzięć prezentujących pozytywny wizerunek seniora.

I. Rodzaje zadań

Wspieranie i aktywizacja seniorów w Gminie Nasielsk poprzez podejmowanie działań mających na celu integrację społeczną oraz promowanie twórczości artystycznej osób starszych.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań

Na realizację zadań z zakresu wspierania i aktywizacji seniorów z elementami profilaktyki uzależnień w roku 2019 są przeznaczone środki w kwocie **20.000,00 zł.**

Wspieranie i aktywizacja seniorów z elementami profilaktyki uzależnień w roku 2019 nastąpi na różnych płaszczyznach.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie winno być wykonane w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2019r.
2. Zadania winny być zrealizowane 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 dla zaległości podatkowych na rzecz Gminy Nasielsk.

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację ww. zadań określają:
 - 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2018r., poz. 450 z późn. zm.),
 - 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. 2018 r., poz. 62 z późn. zm.),

2. Uchwała Nr LV/418/18 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 6 listopada 2018r. w sprawie: przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Nasielsk z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019”.
3. Uchwała Nr LV/419/18 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 6 listopada 2018r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2019 rok”.
4. **Wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania.**
5. **Udział innych środków finansowych w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż 10,00%.**
6. Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10% wnioskowanej kwoty dotacji.
7. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. Przyjęcie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji w wysokości wnioskowanej w kosztorysie.
10. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w zakresie zadań będących przedmiotem konkursu.
11. Wsparcie zadań nastąpi poprzez udzielenie dotacji z przeznaczeniem na:
 - 1) koszty merytoryczne (bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego):
 - a) alternatywne formy spędzania czasu wolnego oraz spotkania międzypokoleniowe o zasięgu lokalnym (transport, wyżywienie, noclegi, bilety wstępu do instytucji kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych);
 - b) działania prezentujące pozytywny wizerunek seniora i promujące twórczość artystyczną seniorów (materiały niezbędne do przygotowania prac plastycznych i innych tworzonych przez seniorów, wypożyczenie akcesoriów do twórczości, wynajęcie pomieszczeń na prezentację twórczości);
 - c) działania skierowane do osób starszych promujące różnorodne formy edukacji i aktywizacji;
 - d) wynagrodzenie osób zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji zadania, na podstawie umów zlecenia i umów o dzieło, posiadających udokumentowane doświadczenie w pracy z osobami starszymi (w tym wynagrodzenia specjalistów prowadzących wsparcie psychologiczne, społeczno- zawodowe, terapeutyczne lub inne);
 - 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) obsługa techniczna i medyczna zadania (w przypadku organizacji imprez w Gminie Nasielsk);
 - 3) inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji:
 - a) zakup materiałów oraz usług niezbędnych do realizacji zadania (np. ubezpieczenie,)
 - b) zakup pomocy dydaktycznych do prowadzenia zajęć (niezbędnego do realizacji zadania, do 10% udzielonej dotacji),
 - c) zakup nagród rzeczowych dla uczestników zadania (tj. medale, puchary i statuetki, o wartości do 1000,00 zł brutto, w przypadku organizacji imprez w Gminie Nasielsk).
12. Dotacje na realizację zadania nie mogą być wykorzystane na:
 - 1) koszty stałe podmiotów, w tym utrzymanie biura (np. rachunki telefoniczne, itp.),
 - 2) podatki, cła, opłaty skarbowe,
 - 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 karne i kary.

V. Miejsce, termin i warunki składania ofert, wymagane dokumenty

1. **Termin składania ofert upływa w dniu 29.01.2019 roku o godz. 16.00**
2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w punkcie podawczym Urzędu Miejskiego w Nasielsku ul. Elektronowa 3 (parter) w godzinach poniedziałek 8.00 – 17.00, wtorek – czwartek 8.00-16.00, piątek 8.00- 15.00, bądź za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej (decyduje data

wpływu oferty do Urzędu) na adres: Urząd Miejski w Nasielsku, ul. Elektronowa 3, 05-190 Nasielsk; na kopercie należy umieścić pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres oraz dopisek: „OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH Z ZAKRESU WSPIERANIA I AKTYWIZACJI SENIORÓW Z ELEMENTAMI PROFILAKTYKI UZALEŻNIEŃ”.

3. Oferty nie będą przyjmowane drogą elektroniczną.
4. Oferty nie złożone w terminie wskazanym w ust. 1 lub takie, które wpłyną pocztą lub pocztą kurierską po terminie wskazanym w ust. 1, nie będą objęta procedurą konkursową (nie będą rozpatrywane).
5. Oferty powinny być sporządzone w języku polskim.
6. Oferty należy składać na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300). Formularz oferty można otrzymać w Urzędzie Miejskim w Nasielsku pok. Nr 203 (II piętro) lub pobrać ze strony Urzędu Miejskiego w Nasielsku www.nasielsk.pl zakładka: NGO.
7. Oferta powinna zawierać w szczególności informacje określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. 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) informację o wcześniejszej działalności składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł.
8. W ramach niniejszego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć tylko 1 ofertę.
9. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do Urzędu ponosi oferent.
10. Osobą do kontaktu w sprawie konkursu jest Żaneta Łukaszewicz- Karaś – Inspektor w Wydziale Administracji i Nadzoru, tel. (23) 69-33-102.

VI. Terminy, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Oceny formalnej i merytorycznej dokonuje komisja konkursowa powołana zarządzeniem Burmistrza Nasielska.
3. Nie będą dopuszczone do oceny merytorycznej oferty nie spełniające formalnych kryteriów oceny, tj. oferty:
 - 1) złożone przez podmiot nieuprawniony, zgodnie z ogłoszeniem, do wzięcia udziału w konkursie,
 - 2) wszystkie niezbędne pola oferty nie są właściwie wypełnione,
 - 3) nie jest wypełniona w sposób czytelny i przejrzysty,
 - 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 (wzorzec) oferty,
 - 7) w których dokonano jakichkolwiek zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty,
 - 8) niepodpisane lub podpisane przez nieupoważnioną do tego osobę,
 - 9) które merytorycznie nie dotyczą zadań określonych w ogłoszeniu o konkursie,
 - 10) w których realizacja zadania wykracza poza terminy określone w ogłoszeniu o konkursie,
 - 11) zawierające niewłaściwy udział procentowy środków własnych (finansowych i pozafinansowych),
 - 12) w których wnioskowana kwota dotacji przekracza maksymalną kwotę dotacji określoną w ogłoszeniu o konkursie,
 - 13) dotyczące realizacji zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę.

4. W trakcie oceny merytorycznej będą uwzględniane następujące kryteria:

Kryterium oceny merytorycznej	Maksymalna ocena punktowa
Ocena możliwości realizacji zadania publicznego (realność, adekwatność do planowanych działań)	20
Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przewidywanych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność	20
Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent zamierza realizować zadanie publiczne.	20
Ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej	20
Ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań publicznych w latach poprzednich.	20
LICZBA PUNKTÓW OGÓŁEM	100

5. Podczas oceny merytorycznej będą brane pod uwagę również zasoby oferenta przedstawione w ofercie.
6. Przeprowadzenie oceny złożonych ofert oraz przedłożenie Burmistrzowi Nasielska propozycji wyboru ofert do udzielenia dotacji nastąpi w ciągu pięciu dni roboczych po upływie terminu składania ofert.
7. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Nasielska w formie zarządzenia.
8. Od zarządzenia Burmistrza Nasielska w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
9. Oferent, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym, zostanie o tym powiadomiony.
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 wysokości dotacji, stosownie 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 wybranym oferentom realizacji zadania oraz przekazania środków z budżetu Gminy na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z oferentem zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Burmistrz Nasielska zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w umowie dotyczących przyznania środków finansowych na realizację określonych zadań.
14. Oferent, który został wybrany do realizacji zadania, jest zobowiązany do:
 - 1) przedstawienia zaktualizowanego harmonogramu i zaktualizowanego kosztorysu do oferty celem przedłożenia do akceptacji dotującego,
 - 2) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - 3) sporządzania sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie i dostarczenia do punktu podawczego Urzędu Miejskiego w Nasielsku wraz z potwierdzeniem wydatkowania wkładu własnego oraz środków otrzymanych z dotacji. Wzór sprawozdania został określony w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300),
 - 4) oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzające prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji, powinny zawierać opis o następującej treści: „Kwota w wysokości została pokryta z dotacji udzielonej przez Gminę Nasielsk, 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 2018

Gmina Nasielsk w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz w roku poprzednim nie realizowała zadań z zakresu wspierania i aktywizacji seniorów z elementami profilaktyki uzależnień w ramach otwartych konkursów ofert.

VIII. Wskazówki dotyczące wypełniania formularza Oferty realizacji zadania publicznego:

1. w polu „Organ administracji publicznej” znajdującym się na pierwszej stronie oferty należy wpisać: „Burmistrz Nasielska”,
2. należy zwrócić uwagę, aby w każdym miejscu oferty, w którym znajduje się odnośnik do przypisu ¹⁾, skreślić niewłaściwy wariant,
3. w ofercie nie wolno zmieniać kolejności lub usuwać pytań, tabel lub ich części,
4. nie należy pozostawiać niewypełnionych 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 kalkulacji przewidywanych kosztów.


BURMISTRZ
mgr Bogdan Ruszkowski

