

Zarządzenie Nr 21 / 2020
Burmistrza Miasta Garwolina
z dnia 10 lutego 2020 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert
na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2020 roku
w zakresie ochrony zdrowia

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 roku, poz. 506 z późn. zm.), art. 13 w związku z art. 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 roku, poz. 688 z późn. zm.) oraz w związku z Uchwałą nr XVII/98/2019 Rady Miasta Garwolina z dnia 29 października 2019 roku w sprawie przyjęcia Roczno programu współpracy Miasta Garwolina z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok, zarządzam co następuje:

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie ochrony zdrowia.

§ 2.

Tekst ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej,
2. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Garwolina,
3. na stronie internetowej Miasta Garwolina.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

dr Marzena Świeczak

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA WSPARCIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO MIASTA GARWOLINA

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 roku, poz. 688 z późn. zm.) **Burmistrz Miasta Garwolina ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2020 roku w zakresie ochrony zdrowia.**

Konkurs jest adresowany do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działalność określoną w niniejszym ogłoszeniu.

Przedmiotem konkursu jest wspieranie wykonania niżej wymienionych zadań, będących zadaniami własnymi Miasta wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie.

I. RODZAJ WSPIERANEGO ZADANIA I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA JEGO REALIZACJĘ ORAZ WYSOKOŚĆ DOTACJI PRZEKAZANYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ O PODOBNYM CHARAKTERZE W ROKU UBIEGŁYM

Nr zadania	Rodzaj zadania publicznego	Dotacja przyznana na realizację zadania w 2019 roku	Wysokość środków publicznych zaplanowana na realizację zadania w 2020 roku
1.	Prowadzenie zajęć pozalekcyjnych – alternatywne formy spędzania wolnego czasu wolnego dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych i zagrożonych dysfunkcją. Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania: - organizowanie czasu wolnego od zajęć szkolnych dla dzieci i młodzieży w oparciu o program profilaktyczny, - organizowanie różnorodnych zajęć ogólnorozwojowych (plastycznych artystycznych itp.) prowadzonych w obiektach zamkniętych jak również na świeżym powietrzu, - praca profilaktyczna z dziećmi i młodzieżą poprzez działalność informacyjną, edukacyjną i wychowawczą w ramach opracowanego programu profilaktycznego.	7 500 zł	7 500 zł
2.	Udzielanie wsparcia środowiskom abstynenckim – prowadzenie grup samopomocowych osób uzależnionych i współuzależnionych. Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania: - niesienie pomocy uzależnionym i ich rodzinom w wychodzeniu z uzależnień, - motywowanie osób uzależnionych i ich rodzin do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym, - organizowanie spotkań osób uzależnionych i członków ich rodzin z ekspertami z dziedziny walki z uzależnieniami, - integracja grup trzeźwościowych, - udzielanie wskazówek do wyjścia z sytuacji patologicznych.	30 000 zł	30 000 zł

3.	<p>Organizacja wypoczynku letniego z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzież w szczególności z rodzin dysfunkcyjnych z problemem alkoholowym.</p> <p>Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizowanie wypoczynku wakacyjnego dla dzieci i młodzieży w oparciu o program profilaktyczny, - zapewnienie uczestnikom bezpiecznego i aktywnego spędzenia wolnego czasu, oraz uwrażliwienia ich na konieczność przestrzegania zasad bezpieczeństwa. 	28 540 zł	30 000 zł
4.	<p>Aktywizowanie społeczności lokalnej do dbałości o zdrowie poprzez poprawę sprawności fizycznej i intelektualnej.</p> <p>Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - działania edukacyjne na temat czynników negatywnie wpływających na organizm i zdrowie człowieka, - popularyzacja aktywnych form spędzania czasu, - prowadzenie działalności edukacyjnej dla osób starszych, - organizacja czasu wolnego osób starszych i przeciwdziałanie marginalizacji społecznej. 	20 000 zł	20 000 zł
5.	<p>Integracja środowisk osób niepełnosprawnych.</p> <p>Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - działania mające na celu integrację i aktywizowanie środowisk osób niepełnosprawnych. 	6 000 zł	6 000 zł

II. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych określają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 roku, poz. 688 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 roku, poz. 869 z późn. zm.).
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Dotacja jest przeznaczana na dofinansowanie zleconego w formie wsparcia zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym.
4. Dotacja w ramach otwartego konkursu ofert może być udzielona w wysokości do 80 % całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego. Oferent musi wykazać wkład własny, który stanowi: wkład własny finansowy minimum 5 % całkowitych kosztów realizowanego zadania (tj. środki finansowe własne i środki finansowe z innych źródeł) i podany kwotowo wkład osobowy. Nie dopuszcza się wyceny wkładu rzeczowego.
5. Dotacja może zostać przyznana organizacji, która spełnia następujące warunki:
 - a) prowadzi działalność statutową w obszarze działalności pożytku publicznego, w którym mieści się ogłoszone zadanie publiczne,
 - b) zamierza realizować zadanie przede wszystkim na rzecz mieszkańców Garwolina.
6. W granicach kwoty określonej na dane zadanie dopuszcza się rozstrzygnięcie konkursu przez wybór więcej niż jednej oferty na realizację przedmiotowego zadania.
7. Zastrzega się możliwość przyznania kwoty dotacji niższej niż wskazana w ogłoszeniu konkursowym. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana w ofercie, przed zawarciem umowy oferent przedkłada zaktualizowany kosztorys i zakres rzeczowy zadania. Podczas aktualizacji oferty nie jest dopuszczalne wprowadzanie do zestawienia kosztów innych pozycji niż wskazane w złożonej ofercie.
8. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Garwolina.
9. Wyniki konkursu ofert będą stanowiły podstawę do zawarcia umowy o udzielenie dotacji na realizację zadania publicznego w 2020 roku.

10. Szczegółowe i ostateczne warunki finansowe i rozliczanie zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Garwolin a oferentem.
11. Po podpisaniu umowy istotne zmiany dotyczące realizacji umowy wymagają formy pisemnej.
12. Kwoty dotacji mogą ulec zmianie w przypadku zmiany budżetu w części przeznaczony na realizację zadań.

W sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie winno być realizowane w terminie do dnia 31 grudnia 2020 roku.
2. **Plan i harmonogram działań w zakresie realizacji zadania publicznego powinien być określony w ofercie (III.4.) w sposób szczegółowy i spójny z zestawieniem kosztów realizacji zadania (V.A.) tj. nazwa działania i opis mają być zgodne z wymienionymi kosztami danego działania. Grupę docelową należy wskazać szacunkowo z odniesieniem do zakładanych rezultatów realizacji zadania.**
3. **Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego należy opisać w sposób precyzyjny z możliwością zmierzenia oraz rozliczenia ich osiągnięcia. Oferent zobowiązany jest wypełnić w całości punkt III.6 oferty tj. „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” w celu umożliwienia oceny czy zaproponowane we wniosku rezultaty są realne do osiągnięcia oraz czy oferent wie jak je zbadać/zmierzyć/osiągnąć.**
4. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością w zakresie opisanym w ofercie, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa.
5. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie zmian w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty realizowanego zadania. Wszelkie zmiany zgłaszane są przez oferenta w formie pisemnej i wymagają uzyskania zgody Zleceniodawcy. Oferent zobligowany jest do przedstawienia zaktualizowanych działań. Zmiany wymagają sporządzenia aneksu.
6. Utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach otrzymanej dotacji wymaga pisemnej zgody. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty. Naruszenie postanowień uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do efektywnej promocji realizowanego zadania poprzez:
 - a) informowanie o dofinansowaniu zadania przez Miasto Garwolin przy okazji wszystkich działań informacyjnych i promocyjnych jakie w związku z nim będą prowadzone,
 - b) zamieszczanie herbu miasta na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach (w tym np. : strój sportowy, koszulki, chusty i inne) w sposób zapewniający jego dobrą widoczność, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia,
 - c) **promocję zadania w minimum 3 formach np.: strona internetowa, portale lokalne, prasa, radio, Facebook, plakaty, ulotki itp.,**
 - d) **przedstawienie projektu materiałów informacyjnych zawierających herb miasta oraz informację o współfinansowaniu zadania ze środków Miasta Garwolina, przed ich upowszechnieniem w celu akceptacji przez wydział merytoryczny Urzędu,**

- e) przekazywanie informacji o wydarzeniach realizowanych w ramach zadania tj. materiały prasowe wraz z dokumentacją fotograficzną, do wydziału merytorycznego Urzędu Miasta Garwolina, celem zamieszczenia informacji na stronie miasta.
- 8. Realizacja zadania niezgodnie ze złożoną ofertą może być powodem obniżenia bądź cofnięcia dotacji.
- 9. Wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie. Niewykorzystane przychody oferent zobowiązany jest zwrócić na zasadach określonych w umowie.
- 10. Po zakończeniu zadania oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z jego realizacji.
- 11. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 15 % dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.
- 12. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład osobowy w postaci świadczenia pracy wolontariuszy i/lub pracy społecznej członków organizacji konieczne jest przestrzeganie następujących zasad:
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonania pracy przez wolontariusza powinny być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu,
 - c) rozliczenie pracy społecznej członków organizacji lub świadczenia wolontariuszy w ramach realizacji zadania odbywa się na podstawie oświadczenia tej osoby, z którego wynika zakres prac, liczba godzin wraz z zatwierdzeniem i wyceną w/w pracy przez osobę upoważnioną przez zleceniodawcę.

IV. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w kopertach z napisem „Konkurs ofert 2020 – ochrona zdrowia” w terminie do dnia **4 marca 2020 roku**, w sekretariacie Urzędu Miasta Garwolina ul. Staszica 15 lub drogą pocztową na adres: Urząd Miasta Garwolina 08-400 Garwolin ul. Staszica 15. O terminie wpływu nie decyduje data stempla pocztowego lecz data wpływu oferty do sekretariatu Urzędu Miasta Garwolina.
2. Ofertę należy przygotować na formularzu zgodnym ze wzorem oferty realizacji zadania publicznego określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 roku (Dz.U. z 2018 roku, poz. 2057).
3. Oferta dla swojej ważności winna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Oferta powinna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny bądź opatrzony pieczętką osobową).
4. Dodatkowo należy wskazać osoby umocowane do zawarcia umowy w imieniu organizacji.
5. Załączniki wymagane do oferty:

- a) aktualny odpis/samodzielnie pobrany wydruk komputerowy z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie innego właściwego rejestru/ewidencji stowarzyszeń wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące od terminu złożenia oferty, (w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji – dodatkowo dokument potwierdzający upoważnienie osób go reprezentujących do działania w imieniu oferenta),
 - b) kopia aktualnego statutu organizacji z którego wynika, iż organizacja prowadzi działalność pożytku publicznego,
 - c) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Garwolina.
6. Podmiot uprawniony, który składa kilka ofert w ramach jednego konkursu, dostarcza wymagane załączniki w jednym egzemplarzu.
 7. Komisja konkursowa zastrzega sobie możliwość wystąpienia do oferenta o dodatkowe informacje mogące mieć istotne znaczenie dla oceny oferty.
 8. Oferent może dołączyć do oferty dodatkowe informacje (np. nr rachunku bankowego, propozycję terminów i wysokości transz dotacji).
 9. Złożenie oferty do konkursu jest równoznaczne z akceptacją postanowień niniejszego ogłoszenia.

V. TERMIN I TRYB WYBORU OFERT

1. Oferty rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Garwolina.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 5 marca 2020 roku o godzinie 10:00 w siedzibie Urzędu Miasta Garwolina.
3. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 14 dni od dnia otwarcia ofert.
4. Złożone oferty będą podlegały indywidualnej ocenie formalnej i merytorycznej. Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa.
5. Oferty nie spełniające wymogów i warunków zawartych w ogłoszeniu podlegają odrzuceniu.
6. Komisja Konkursowa przygotowuje Burmistrzowi propozycję wyboru najkorzystniejszych ofert oraz wysokości przyznanych środków finansowych na realizację zadania. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji, bądź odmowie przyznania dotacji, podejmuje Burmistrz Miasta Garwolina.
7. Wyniki konkursu będą zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Garwolina i na stronie internetowej Urzędu Miasta Garwolina.
8. Od decyzji w sprawie wyboru oferty i kwoty dotacji podmiotowi biorącemu udział w konkursie nie przysługuje odwołanie.

VI. KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1. Kryteria formalne:

Lp	Kryteria formalne
1.	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu.
2.	Oferta została złożona przez uprawniony podmiot.
3.	Oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.
4.	Oferta została sporządzona na druku wskazanym w ogłoszeniu.
5.	Oferta dotyczy zadania objętego niniejszym konkursem.

6.	Do oferty dołączono aktualny odpis/samodzielnie pobrany wydruk komputerowy z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie innego właściwego rejestru/ewidencji stowarzyszeń wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące od terminu złożenia oferty, (w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji – dodatkowo dokument potwierdzający upoważnienie osób go reprezentujących do działania w imieniu oferenta).
7.	Do oferty dołączono kopię aktualnego statutu organizacji, z którego wynika, iż organizacja prowadzi działalność pożytku publicznego.

Oferta, która nie spełnia powyższych kryteriów formalnych podlega odrzuceniu i nie zostaje poddana ocenie merytorycznej.

2. Kryteria merytoryczne:

Lp	Kryteria merytoryczne	Liczba punktów
1.	Kryteria finansowe Wkład własny oferenta musi wynosić minimum 20 % całkowitego kosztu zadania publicznego, w tym 5% wkładu własnego finansowego. W przypadku gdy oferent nie spełni powyższego warunku, oferta zostaje odrzucona.	20
1.1.	Wkład własny finansowy oferenta w stosunku do całkowitego kosztu zadania wynosi:	
	poniżej 5 %	0
	5 % - 15 % włącznie	2
	powyżej 15% - 25 % włącznie	3
	powyżej 25 %	5
1.2.	Wkład niefinansowy oferenta w stosunku do całkowitego kosztu zadania wynosi:	
	0 %	0
	poniżej 5 %	1
	5 % - 15 % włącznie	2
	powyżej 15% - 25 % włącznie	3
	powyżej 25 %	5
1.3	Ocena przedstawionych przez oferenta kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-10
2	Kryteria jakości	40
2.1	Ocena kwalifikacji osób zaproponowanych przez oferenta do realizacji zadania, biorąc pod uwagę wykształcenie i doświadczenie adekwatne do zadania (w tym wolontariuszy)	0-10
2.2	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze	0-10
2.3	Ocena zakresu rzeczowy zadania, zamierzone rezultaty, nowatorstwo projektu itp.	0-10
2.4	Ocena jakości dotychczasowej współpracy z Urzędem Miasta Garwolina, w tym rzetelność wykonywanych zadań oraz terminowość i sposób rozliczenia dotacji	0-10
3.	Kryterium dostępności	30
3.1	Ocena sposobu wykonania zadania zaproponowanego przez oferenta, biorąc pod uwagę m.in. dobór miejsc realizacji planowanych działań dostosowanych do beneficjentów i charakter zadania	0-10
3.2	Ocena promocji zadania	0-10

	Ocena zasięgu działania, grupy docelowej, liczby uczestników biorących bezpośredni udział w realizowanym zadaniu, np. dzieci/młodzież biorące udział w zawodach, osoby korzystające z zajęć itp.	0-10
4.	Kryteria efektywności	10
4.1	Ocena rezultatów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania oraz zaproponowanych wskaźników mierzenia rezultatów	0-10

BURMISTRZ
dr Marzena Świeczak