

ZARZĄDZENIE NR 5/2017

Wójta Gminy Sochaczew

z dnia 3 marca 2017 roku

w sprawie : ogłoszenia otwartego konkursu ofert dotyczącego realizacji zadań publicznych

Gminy Sochaczew z zakresu :

Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2016 poz. 446 z późn. zm .), art. 4¹ ust. 1 pkt 5 i ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. 2016 poz. 487) , art.5 ust.2 i 3 ustawy o przeciwdziałaniu narkomani (t.j. Dz. U. 2016 poz. 224) oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.) zarządzam co następuje :

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2017 roku zadań z zakresu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii
2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia
3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć podmioty o których mowa w art. 4¹ ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. 2016 poz. 487)

§ 2

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej , na stronie internetowej Gminy Sochaczew (www.gmina.esochaczew.pl) i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Sochaczew

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJTA
mgr inż. Mirosław Orliński



Załącznik
Do Zarządzenia Nr 5 /2017
Wójta Gminy Sochaczew
z dnia 3 marca 2017 r.

OGŁOSZENIE
WÓJTA GMINY SOCHACZEW
O OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA REALIZACJĘ W 2017 ROKU ZADAŃ
PUBLICZNYCH Z ZAKRESU GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I
ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH I GMINNEGO PROGRAMU
PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII

I. RODZAJ ZADAŃ I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

a/ Organizowanie wyjazdów szkoleniowo-wypoczynkowych dla dzieci i młodzieży w okresie wakacji promujących właściwe wzorce społeczne

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania : 15.000,- zł

- Oferta musi zawierać program profilaktyczny

b/ Organizowanie czasu wolnego dla dzieci i młodzieży – propagowanie trzeźwego , zdrowego i bezpiecznego stylu życia

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania : 50.000,- zł

- Oferta musi zawierać program profilaktyczny

2. Gminny Program Przeciwdziałania Narkomanii

a/ Organizowanie zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży w ramach programu przeciwdziałania narkomanii

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania : 50.000,- zł

- Oferta musi zawierać program profilaktyczny

II. OFERTA KONKURSOWA

Termin i sposób składania ofert

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016roku ,poz.1817 z póź. zm.)
2. Ofertę, oddzielnie dla każdego zadania należy, sporządzić na formularzu stanowiącym załącznik Nr1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17sierpnia 2016r. (Dz. U. z 2016r. poz.1300) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
3. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami w zaklejonych kopertach z dopiskiem „ **Konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom** „ oraz z oznaczeniem numeru i zakresu zadania należy składać w Biurze Obsługi Mieszkańca (parter) Urzędu Gminy Sochaczew ul. Warszawska 115 , 96-500 Sochaczew , w **nieprzekraczalnym terminie od 07.03.2017 r. do 28.03. 2017 r. do godz. 16⁰⁰ (decyduje data wpływu do BOM)**
4. Kryteria jakie m.in. muszą spełniać organizacje pozarządowe składające ofertę:
 - **posiadać status prawny umożliwiający zlecenie zadania**
 - **prowadzić działalność na terenie gminy Sochaczew**
 - **proponowane zadanie musi się mieścić w działalności statutowej oferenta**
5. Do oferty należy dołączyć:
 - informację dotyczącą posiadanych zasobów rzeczowych i osobowych gwarantujących prawidłowe wykonanie zadania;
 - aktualny, zatwierdzony statut wnioskodawcy ,
 - aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk odpisu KRS pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl> w przypadku Fundacji i stowarzyszeń
 - w przypadku pozostałych podmiotów – inny dokument właściwy dla podmiotu
 - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę, w tym ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów)
 - kopię sprawozdania merytorycznego i finansowego za ostatni rok kalendarzowy,
 - w przypadku krótszej działalności za miniony okres
 - wykaz kadry niezbędnej do wykonania zadania wraz z dokumentami o kwalifikacjach
 - aktualne zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (oryginał) wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert o nie zaleganiu w płaceniu składek;
 - aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego (oryginał) o nie zaleganiu w opłatach wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - aktualny na dzień złożenia oferty wykaz uczestników z terenu gminy Sochaczew biorących udział w zadaniu zawierający: imię i nazwisko , rok urodzenia , miejsce zamieszkania
 - informację o posiadanym koncie bankowym

Dołączone załączniki w formie kopii powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem

Termin , tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Otwarcie ofert nastąpi najpóźniej w 14 dniu po upływie terminu składania ofert
2. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone na obowiązującym formularzu w terminie określonym w ogłoszeniu . Oferty złożone na niewłaściwych formularzach , lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych
3. Złożone oferty będą weryfikowane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Wójta Gminy Sochaczew . Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane . Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych w ofercie w terminie 3 dni od zawiadomienia po otwarciu i weryfikacji ofert (powiadomienie oferenta nastąpi w formie mailowej lub telefonicznej)
4. Ocena formalna obejmuje :
 - poprawność terminu i formy złożenia oferty
 - zgodność wymaganych podpisów
 - kompletność , poprawność i zgodność oferty i wymaganych załączników
5. Ocena merytoryczna obejmuje :
 - wartość merytoryczna oferty
 - dotychczasowe doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań
 - możliwość realizacji projektu przez oferenta oraz współpraca oferenta z samorządem gminnym w zakresie realizacji zleconych zadań publicznych
 - kalkulacja kosztów realizacji projektu
 - przewidywane efekty realizacji projektu i ich znaczenie dla gminy
 - możliwości organizacyjne , materialne i kadrowe niezbędne do realizacji projektu
 - harmonogram prac
 - liczba uczestników
6. Komisja konkursowa po analizie złożonych ofert przedłoży Wójtowi Gminy rekomendacje co do wyboru ofert
7. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy w formie Zarządzenia
8. Od postanowień Zarządzenia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy
9. Organizacja pozarządowa na jedno zadanie może złożyć tylko jedną ofertę
10. Wysokość dotacji nie może przekroczyć 80% kosztów całkowitych realizacji zadania
11. Wysokość udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego powinna wynosić minimum 20% całkowitego kosztu zaproponowanego zadania .

12. W ramach udziału własnego oferenci mają możliwość wniesienia wkładu osobowego (w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy) do wysokości 10% całkowitych kosztów zadania
- zakres , sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza powinny być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art.44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
 - wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy
 - jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taka jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu , jeżeli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji , to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe w pozostałych przypadkach przyjmuje się , iż wartość pracy wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 12,00 zł. brutto za jedną godzinę pracy

Warunki przyznania dotacji i realizacji zadania

1. Dotację na realizację zadania otrzymują podmioty , których oferty zostaną wybrane w postępowaniu konkursowym (złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji)
2. Wybór oferty nie gwarantuje przyznania środków w wysokości , o którą występuje organizacja w swojej ofercie
3. Warunkiem przekazania dotacji jest podpisanie umowy pomiędzy dotowanym a Gminą Sochaczew
4. Wójt Gminy Sochaczew może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania z nim umowy i cofnąć dotację w przypadku , gdy okaże się ,że
 - rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie
 - organizacja lub jej reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych
 - zostały ujawnione , nieznane wcześniej , okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
5. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:
 - zadania i zakupy inwestycyjne (w tym: wydatki remontowe oraz modernizacje budynków i obiektów);
 - zakup środków trwałych,
 - wypłatę honorariów dla koordynatora lub kierownika projektu będącego członkiem podmiotu ubiegającego się o dotację oraz wynagrodzenia dla zawodników;
 - nagrody pieniężne;
 - zakup gruntów, działalność gospodarczą, działalność polityczną i religijną.
 - zapłaty kar, mandatów, zobowiązań klubu sportowego z zaciągniętej pożyczki, kredytu.
6. Środki finansowe przekazane zostaną w formie przelewu na rachunek bankowy oferenta
7. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością , zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi standardami i przepisami

Termin realizacji zadania

1. **Termin realizacji zadania** określa się od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert do **dnia 30 listopada 2017 r.**
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia **sprawozdania z wykonania zadania publicznego** wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia 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. 2016 poz. 1300) **do dnia 30 grudnia 2017 roku .**

Informacje dodatkowe

1. Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu
 - wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione . W pola , które nie odnoszą się do oferenta , należy wpisać "nie dotyczy " lub wpisać cyfrę " zero " w przypadku , gdy są to wartości liczbowe
 - w dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek , poza wyraźnie wskazanymi rubrykami
 - w przypadku opcji " niepotrzebne skreślić " , należy dokonać właściwego wyboru .
1. Ogłaszający zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu składania ofert bez podania przyczyny .
2. Informacji telefonicznych udziela Pani Wiesława Dałkiewicz w Urzędzie Gminy Sochaczew pokój nr 9 , tel. (46) 864-26-08

Kryteria stosowane przy wyborze ofert

Przy rozpatrywaniu ofert pod uwagę brane będą poniższe kryteria oceniane wg skali punktowej

Lp.	Nazwa kryterium	punkty
1.	Wartość merytoryczna oferty	0-10
2.	Dotychczasowe doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań	0-10
3.	Możliwość realizacji projektu przez oferenta oraz współpraca oferenta z samorządem gminnym w zakresie realizacji zleconych zadań publicznych	0-10
4.	Kalkulacja kosztów realizacji projektu	0-10
5.	Przewidywane efekty realizacji projektu i ich znaczenie dla gminy	0-20
6.	Możliwości organizacyjne , materialne, i kadrowe niezbędne do realizacji projektu	0-20
7.	Harmonogram prac	0-10
8.	Liczba uczestników	0-10

załączniki :

- 1) wzór oferty
- 2) wzór sprawozdania

WÓJT
mgr inż. *Miroslaw Orliński*

