

OGŁOSZENIE

o otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2018 r. na terenie Gminy Czechowice-Dziedzice.

Burmistrz Czechowic – Dziedzic, działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) oraz 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. z 2016r., poz. 1300) w związku z § 9 ust.1 i ust. 2

załącznika do uchwały Nr XLI/453/17 Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 21 listopada 2017 r. w sprawie Roczego Programu Współpracy Gminy Czechowice-Dziedzice z organizacjami pozarządowymi oraz z pozostałymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017 oraz, uchwały Nr XLI/451/17 Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 21 listopada 2017 r. w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Czechowice-Dziedzice na rok 2018.

ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wsparcie wykonania przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty, prowadzące działalność pożytku publicznego zadań publicznych w roku 2018 w obszarze wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w ramach realizowanego Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Czechowice-Dziedzice na rok 2018 tj:

I. Rodzaje, zakres, formy i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w roku 2018

1. Zadanie z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:

Lp.	Rodzaj zadania:	Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie zadania
1.	<i>Dofinansowanie zadań realizowanych przez placówkę wsparcia dziennego, o której mowa w przepisach o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej pod nazwą: „Prowadzenie świetlicy profilaktyczno-wychowawczej dla dzieci pochodzących z rodzin zagrożonych marginalizacją społeczną”.</i>	97 000,00 zł

	Organizator zapewni realizację zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i ponosi wszelką odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom w trakcie realizacji zadania.	
2.	<p>„Wyjazdowe sesje terapeutyczne dla osób uzależnionych, współuzależnionych oraz Dorosłych Dzieci Alkoholików (DDA)”</p> <p>Świadczenia w ramach zajęć obejmują wyjazdowe sesje terapeutyczne (terapia pogłębiona, nie refundowana przez NFZ) dla osób uzależnionych, współuzależnionych oraz dla Dorosłych Dzieci Alkoholików (DDA) z terenu Gminy Czechowice – Dziedzice.</p> <p>Organizator zapewni realizację zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i ponosi wszelką odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom w trakcie realizacji zadania.</p>	20 000,00 zł

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w roku poprzednim

Na realizację zadań przeznaczono łącznie 114 000,00 zł, w tym na zadanie:

- Dofinansowanie zadań realizowanych przez placówkę wsparcia dziennego, o której mowa w przepisach o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej pod nazwą: „Prowadzenie świetlicy profilaktyczno-wychowawczej dla dzieci pochodzących z rodzin zagrożonych marginalizacją społeczną”- 94 000,00 zł
- „Wyjazdowe sesje terapeutyczne dla osób uzależnionych i współuzależnionych” – 20 000,00 zł

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Burmistrz Czechowic-Dziedzic przyznaje dotacje celowe na realizację ofert wyłonionych w otwartym konkursie poprzez zawarcie umowy.
2. **Warunkiem otrzymania dotacji** przez organizacje pozarządowe lub inne uprawnione podmioty **jest występowanie zgodności pomiędzy rodzajem zadania określonego w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert, a określoną działalnością statutową organizacji.**
3. Burmistrz Czechowic-Dziedzic przy wyborze oferty kierować się będzie zasadą efektywności – dokonując wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych.
4. Dopuszcza się możliwość wybrania kilku ofert dla danego zadania, złożonych przez różnych oferentów. W takim przypadku kwota dotacji zostanie podzielona pomiędzy kilku oferentów.
5. Kwoty przeznaczone na realizację poszczególnych zadań mogą ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadania te można realizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego i kosztorysu zadania lub wycofać swoją ofertę. Przed zawarciem umowy oferent zobowiązany jest do przedłożenia nowego zakresu rzeczowego w przypadku jego zmniejszenia oraz kosztorysu dot. realizacji zadania uwzględniającego wysokość zaproponowanej dotacji.
7. Dotacja nie może być udzielona na zadania, na które udzielona została już inna dotacja z budżetu Gminy. W przypadku złożenia przez jedną organizację oferty pokrywającej się - zbieżnej pod względem tematyki, zakresu i terminu realizacji zadania - z inną ofertą, podlega ona odrzuceniu.
8. Dotacja nie może zostać przyznana na zadania nie związane z przeciwdziałaniem uzależnieniom i patologiom społecznym bądź ze wspieraniem rodziny i systemem pieczy zastępczej.
9. Dotacja nie może być wykorzystana na: zakup gruntów i nieruchomości; pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji; działalność polityczną, działalność gospodarczą, pokrycie strat i długów.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie winno być wykonane w roku 2018. (UWAGA!!!) Początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert na wsparcie zadań publicznych w roku 2018, a zakończenie najpóźniej do dnia 20 grudnia 2018 r. Koszty związane z realizacją zadania pokrywane z dotacji mogą być ponoszone od dnia zawarcia umowy, natomiast koszty pokrywane ze środków własnych mogą być ponoszone od dnia realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż od daty ogłoszenia wyników konkursu.
2. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w zaktualizowanej ofercie.
3. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by działaniami wynikającymi z programu objęta była, w miarę możliwości, jak największa liczba mieszkańców Gminy Czechowice-Dziedzice.
4. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zadań zleconych wpływają na ogólną ocenę oferenta przy zlecaniu zadania i przydzielaniu środków finansowych na kolejne zadania.
5. Szczegółowe przedsięwzięcia zawarte w projekcie muszą być realizowane w formach zapewniających ich najwyższą skuteczność.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty dotyczące wsparcia realizacji zadań publicznych Gminy Czechowice – Dziedzice w zakresie zadań objętych niniejszym konkursem **należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej pieczęcią organizacji ze wskazaniem nazwy zadania z adnotacją „Konkurs na dotację (program profilaktyczny) 2018”, w nieprzekraczającym terminie do 26 stycznia 2018 r. do godz. 13.30.**
2. Oferty należy składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach Plac Jana Pawła II 1 (Biuro podawcze) lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty na Biuro Podawcze tutejszego Urzędu Miejskiego.

3. Oferta powinna zostać złożona wg wzoru określonego w 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. z 2016r., poz. 1300).
4. Oferta powinna zawierać:
 - szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, zawierający opis planowanych działań,
 - termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - informacje o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (**wymagany wkład finansowy - minimum 10 % kosztu całego zadania**)
 - deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
 - kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego dokumentu potwierdzającego wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego uprawnionego podmiotu, (w przypadku sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę, innego niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta np. statut, pełnomocnictwo).
 - zobowiązanie do realizacji zadania bez powierzenia jego wykonania osobom trzecim (w formie oświadczenia)
 - oświadczenie, iż organizacja znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zadania,
 - oświadczenie o niezaleganiu w podatkach, opłatach i innych należnościach budżetowych,
 - ewentualne rekomendacje i opinie organów administracji i jednostek samorządu terytorialnego,
 - wszystkie kserokopie dokumentów powinny zostać poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez osoby prawnie umocowane,
 - wszystkie dokumenty, oświadczenia oraz składane kserokopie dokumentów winny zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.
5. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmioty wymienione w art.3 ust. 3 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną, która wskazuje:
 - jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3,
 - sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej,
 - organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za złożoną ofertę i zaciągnięte zobowiązania,
 - do oferty wspólnej należy dołączyć załączniki ujęte w powyższym pkt. 4.

6. Jeżeli złożona w terminie oferta nie spełnia wymogów formalnych określonych w pkt. V ogłoszenia, Przewodniczący Komisji Opiniującej wzywa oferenta do jej uzupełnienia w terminie 7 dni kalendarzowych pod rygorem odrzucenia oferty.
7. Oferty poprawione i uzupełnione w terminie wywołują skutki od chwili ich złożenia.
8. Oferty wraz z załącznikami złożone na innych drukach, niekompletne, złożone po terminie lub podpisane przez osoby nieupoważnione do reprezentowania podmiotu, a także oferty nie uzupełnione w trybie określonym w pkt. 6 – zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

VI. Termin, zasady, tryb i kryteria wyboru oferty

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 30 dni od ostatniego dnia składania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach. W tym przypadku termin rozstrzygnięcia może ulec wydłużeniu.
2. Wszystkie oferty programowe złożone zgodnie z przepisami zawartymi w punkcie V zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym.
3. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Czechowic-Dziedzic, który dokonuje wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania w oparciu o opinie zawarte w protokołach komisji konkursowych. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się po dokonaniu rozstrzygnięcia, w Biuletynie Informacji Publicznej, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń tj. na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Czechowicach – Dziedzicach oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego
4. Burmistrz Czechowic-Dziedzic może odmówić wyłonionemu w konkursie podmiotowi podpisania umowy i przyznania dotacji w przypadku gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
5. Burmistrz Czechowic-Dziedzic w terminie 14 dni od rozstrzygnięcia zawiadamia w formie pisemnej wnioskodawców o przyjęciu oferty do realizacji lub jej odrzuceniu.
6. Do zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego konieczne jest dostarczenie:
 - harmonogramu realizacji zadania lub kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w przypadku ich zmiany,
 - kopii właściwego rejestru lub ewidencji,
 - pełnomocnictwa do podpisania umowy, jeśli jest wymagane zapisem statutowym.
7. Wyboru ofert dokonuje się w oparciu o następujące kryteria:
 - zgodność merytoryczną złożonej oferty z zadaniem wyszczególnionym w niniejszym ogłoszeniu,
 - jakość oferty, realność wykonania, zakres rzeczowy zadania,
 - objęcie programem w miarę możliwości jak największej liczby mieszkańców Gminy Czechowice-Dziedzice,
 - możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację,
 - posiadanie przez wnioskodawcę odpowiedniego doświadczenia w zakresie realizacji określonych programów,
 - posiadane zasoby materialne i kadrowe,

- rzetelność kalkulacji kosztów zadania (ze względu na ich celowość, oszczędność oraz efektywność wykorzystania),
- wkład własny (finansowy – wymagany udział własny – minimum 10 % kosztu całego zadania) oferenta,
- **analiza i ocena realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w okresie poprzednim, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków,**
- wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
- ewentualne rekomendacje i opinie organów administracji i jednostek samorządu terytorialnego.

VII. Postanowienia końcowe

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Czechowic-Dziedzic z przyczyn opisanych wyżej, zarezerwowane środki mogą być przeznaczone na ogłoszenie nowego konkursu.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Czechowice-Dziedzice a oferentem.
3. **Wyłoniony podmiot zobowiązany jest do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.**
4. **Dotacje nie będą przyznawane na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.**
5. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy, jest zobowiązany do dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji o której mowa wyżej, w celu kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa powyżej nie ogranicza prawa Gminy Czechowice-Dziedzice do kontroli całości realizowanego zadania pod względem merytorycznym i finansowym.
6. W rozliczeniu dofinansowania ze środków gminnych nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy, natomiast dokumenty finansowe związane z wykazaniem środków własnych będą uwzględniane od daty realizacji zadania (jednak nie wcześniej niż od daty ogłoszenia wyników konkursu).
7. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
8. Do sprawozdania końcowego z realizacji zadania należy dołączyć:
 - **kserokopie dowodów księgowych-** faktur/rachunków opłaconych w całości lub w części z dotacji oraz faktur/rachunków opłaconych z deklarowanych środków finansowych własnych. Kserokopie **muszą być obustronnie potwierdzone za zgodność z oryginałem** z datą i podpisem osoby uprawnionej. Przedkładane w sprawozdaniu faktury/rachunki, umowy

(o dzieło, zlecenie) winny być opisane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie o rachunkowości, tzn. faktury (rachunki) na odwrocie winny zawierać **pieczęć organizacji** oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis.

- **materiały dodatkowe, dokumentujące przeprowadzone działania związane z realizacją zadania** (np.: publikacje, plakaty, ulotki, dokumentację fotograficzną, listy obecności, protokoły odbioru nagrody, raporty itp.), **jak również konieczne działania prawne** (np.: kopie umów).

9. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Gminy może być wyłącznie zawarta umowa.

10. Zastrzega się możliwość unieważnienia otwartego konkursu ofert w przypadku, gdy:

- a) nie złożenia żadnej oferty,
- b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń tj. na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Czechowicach – Dzierżycach oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego.

11. Szczegółowe informacje na temat konkursu udzielane są przez Biuro ds. Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dzierżycach, ul. Plac Jana Pawła II 3/3 pokój nr 4, tel. 032 214 71 61.