

Zarządzenie Nr 13 / 2021
Burmistrza Miasta Garwolina
z dnia 27 stycznia 2021 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert
na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2021 roku
w zakresie ochrony zdrowia

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 roku, poz. 713 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 2020 roku, poz. 1057) oraz w związku z Uchwałą nr XXXIV/188/2020 Rady Miasta Garwolina z dnia 30 listopada 2020 roku w sprawie przyjęcia Roczego 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 2021 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 2020 roku, poz. 1057) **Burmistrz Miasta Garwolina ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2021 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 ich 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 2020 roku | Wysokość środków publicznych zaplanowana na realizację zadania w 2021 roku |
|---|--|---|--|
| <i>Profilaktyka i Rozwiązywanie Problemów Narkomanii</i> | | | |
| 1. | Organizacja i promocja lokalnego wolontariatu. Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania: – organizowanie i prowadzenie działań edukacyjnych w zakresie wolontariatu, – popularyzacja wiedzy o wolontariacie. | 4 000 zł | 2 000 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 2020 roku, poz. 1057) 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 2021 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 przeznaczonej na realizację zadań.

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

III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie może być realizowane w terminie od dnia 1 lutego 2021 roku do dnia 31 grudnia 2021 roku.
2. Czas realizacji projektu powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia zadania.
3. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego. Termin poniesienia wydatków dla środków finansowych własnych ustala się od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego do dnia zakończenia jego realizacji.
4. Koszty związane z realizacją dotowanego zadania powstałe przed podpisaniem umowy nie będą pokrywane ze środków dotacji. Koszty powstałe przed datą podpisania umowy, a mieszczące się w terminie realizacji zadania publicznego mogą być pokryte ze środków własnych oferenta.
5. 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.
6. 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.

7. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością w zakresie opisanym w ofercie, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa.
8. 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.
9. 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.
10. 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 itp. :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 itp.: 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 w celu zamieszczenia informacji na stronie miasta.
11. Realizacja zadania niezgodnie ze złożoną ofertą może być powodem obniżenia bądź cofnięcia dotacji.
12. Wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie. Niewykorzystane przychody oferent zobowiązany jest zwrócić na zasadach określonych w umowie.
13. Po zakończeniu zadania oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z jego realizacji.
14. 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.
15. 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.

IV. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w kopertach z napisem „Konkurs ofert 2021 – ochrona zdrowia” w terminie do dnia **19 lutego 2021 roku**, w Biurze Obsługi Interesanta 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 Biura Obsługi Interesanta 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 22 lutego 2021 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 wkładu własnego finansowego minimum 5 % całkowitych kosztów zadania. W przypadku gdy | 20 |

| | | | |
|-----------|--|-----------------------------|------------------|
| | oferent nie spełni powyższego warunku, oferta zostaje odrzucona.) | | |
| 1.1. | Wkład własny finansowy oferenta w stosunku do całkowitego kosztu zadania wynosi: | poniżej 5 % | oferta odrzucona |
| | | 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