

**OGŁOSZENIE**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Syców**  
**o otwartym konkursie ofert w zakresie:**  
**przeciwdziałaniu uzależnieniom i patologiom społecznym**  
**z dnia 11 grudnia 2019 r.**

**I. Podstawa prawna**

Konkurs ogłaszany jest na podstawie:

1. Art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ust.1 i ust.2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U.2019.688 ze zmianami)
2. Uchwały nr XV/118/2019 Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Syców z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2020
3. XV/117/2019 z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia Gminnego programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2020

**II. Rodzaj zadania i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania**

**Zadanie:** Organizacja i prowadzenie świetlicy socjoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemami alkoholowymi i zagrożonymi uzależnieniami (z wyłączeniem okresu wakacyjnego)

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

**na rok 2020 :** 39 000 zł (słownie: trzydzieści dziewięć tysięcy złotych 00/100).

**w roku 2019:** 39 000 zł (słownie: trzydzieści dziewięć tysięcy złotych 00/100)

**III. Cele konkursu i oczekiwane rezultaty realizacji zleconych zadań**

**1. Cele konkursu:**

- 1.1. Zapewnienie adresatom zadania opieki i pomoc w wyrównywaniu braków edukacyjnych.
- 1.2. Zagospodarowanie adresatom zadania czasu wolnego i zabezpieczenie jednego posiłku dziennie

**2. Oczekiwane rezultaty realizacji zleconych zadań:**

- 2.1. Ilość zapewnionych godzin zajęć tygodniowo
- 2.2. Różnorodność zaproponowanych zajęć

3. Wyżej wymienione rezultaty są obligatoryjne dla zadania.
4. Zadanie uznaje się za rozliczone w przypadku osiągnięcia min. 80 % rezultatów (dla każdego osobno).

**IV. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, które rozpoczynają się będą **nie wcześniej niż 22 stycznia 2020 r., a kończyć nie później niż 31 grudnia 2020 r.**
2. Szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.

3. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i jego rozliczenia.
4. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, w sposób celowy, zgodnie z zawartą umową.
5. **Adresatami zadania są:** dzieci i młodzież w wieku do 15 lat z terenu miasta i gminy Syców, skierowane przez Miejsko-gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w porozumieniu z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
6. **Podmiot wnioskujący o przyznanie środków zobowiązany jest przedłożyć szczegółowy harmonogram realizacji zadania**
7. Ilość uczestników zadania: min. 40 osób
- 8.
9. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami o 20 % z zachowaniem danego kosztu oraz nie dodając nowego, z zastrzeżeniem kosztów osobowych, w których dopuszczalna wysokość przesunięć może wynosić 10 % (dot. wynagrodzenia trenerów, księgowych itp.). Zmiany do wyżej określonych poziomów nie wymagają aneksu do umowy,
10. Oferent powinien posiadać doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu
11. Podmioty, które otrzymują dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, że realizowane zadanie jest dofinansowane z budżetu Gminy Syców. Informacja ta powinna być podana stosownie do charakteru zadania.
12. Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III. pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego.

## **V. Zasady przyznawania dotacji**

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Zadanie zlecane jest w formie wsparcia realizacji zadania publicznego.
4. Oferent musi zapewnić w ramach wkładu własnego środki na realizację zadania publicznego w wysokości co najmniej 10% w stosunku do planowanych kosztów dotacji. Wkład oferenta w realizację zadania może pochodzić z:
  - a) wkładu własnego finansowego
  - b) wkładu osobowego
  - c) świadczenia pieniężnego o odbiorców zadania
5. Wycena wkładu rzeczowego wnoszonego do oferty nie będzie brana pod uwagę. Oferent powinien wpisać w ofercie posiadane zasoby rzeczowe do realizacji zadania publicznego bez ich wyceny.
6. W ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
7. Realizatorami zadania mogą być wyłącznie organizacje, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Miasta i Gminy Syców.
8. Dopuszcza się wybór więcej niż jednej oferty w ramach jednego zadania.
9. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Syców.

## **VI. Termin oraz miejsce składania ofert**

1. Oferty należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Sycowie, 56-500 Syców, ul. Mickiewicza 1 (pokój nr 24), lub drogą pocztową (decyduje data wpływu) terminie do dnia 7 stycznia 2020 r. /wtorek/ do godziny 15.30.
2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z opisem zgodnym z nazwą zadania określonego w punkcie I wraz z ewentualnymi załącznikami (pkt. VII, 7 ogłoszenia).

## VII. Warunki składania ofert

1. Oferta musi zostać złożona zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań,
2. Oferta powinna zawierać w szczególności wymogi określone w art.14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Oferty należy sporządzić w jednym egzemplarzu w języku polskim. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
4. Oferty, które nie zostaną kompletnie wypełnione zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Wszystkie kolumny oferty należy wypełnić. Jeżeli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu należy wpisać np. „nie dotyczy”.
5. Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą brane pod uwagę.
6. Nie wymaga się wskazywania komplementarności zadania z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty.
7. W celu usprawnienia przeprowadzenia procedury oceny złożonych ofert oraz późniejszego przygotowania umów – oferent może złożyć następujące dokumenty potwierdzone za zgodność z oryginałem:
  - a) kopia statutu stowarzyszenia,
  - b) wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego, lub inny dokument stanowiący o podstawie działalności danego oferenta (np. wpis do rejestru stowarzyszeń w Starostwie Powiatowym),
  - c) uchwałę walnego zgromadzenia upoważniające członków zarządu do podpisywania dokumentów.
  - d) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz ze wskazaniem numeru konta oferenta.

## VIII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty


1. Oferty zostaną rozpatrzone przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza w terminie 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 64 pkt pomnożona przez ilość członków komisji konkursowej. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez oferenta nie mniej niż 55 % możliwych punktów do uzyskania w konkursie.
3. Oferentowi może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty syntetycznego opisu zadania/opisu zakładanych rezultatów/kalkulacji przewidywanych kosztów/harmonogramu realizacji zadania. Zmiana zakresu zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie.
4. Brak przedstawienia zaktualizowanych dokumentów wymienionych w pkt. 3 w terminie do 7 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o przyznaniu niższej niż wnioskowana kwoty dotacji jest równoznaczne z odstąpieniem od podpisania umowy dotacyjnej.
5. W odniesieniu do pkt. 3 – Oferty, których zmiana dotacji jest większa niż 40 % przedstawionej w ofercie kwoty dofinansowania podlegają odrzuceniu.
6. Oferty niespełniające wymogów formalnych zostają odrzucone.
7. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
  - a) złożenie po terminie,
  - b) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty,
  - c) zgłoszenie na niewłaściwym formularzu,
  - d) złożenie przez podmiot nieuprawniony,
  - e) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu,
  - f) zakres zadania nie jest zgodny z celami konkursu,
  - g) oferta nie zawiera obligatoryjnych rezultatów określonych w ogłoszeniu konkursowym.
8. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt. 3, lit. b, e oraz g mogą zostać uzupełnione w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełniania oferty.

9. Oferty muszą zostać podpisane przez osoby uprawnione zgodnie z dokumentem potwierdzającym te uprawnienia. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętą imienną, a w przypadku braku pieczętąki – z czytelnym podpisem umożliwiającym weryfikację osób podpisujących ofertę.
10. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Miasta i Gminy Syców po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
11. W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.
12. Ocena merytoryczna ofert zostanie dokonana z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Kryteria oceny merytorycznej	Ocena
<p><b>I. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:</b></p> <p>1. Doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym</p> <p>2. Zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania</p>	<p><b>0-10 pkt.</b></p> <p>0-5 pkt.</p> <p>0-5 pkt.</p>
<p><b>II. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego:</b></p> <p>1. Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań.</p> <p>2. Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów.</p> <p>3. Szczegółowy opis pozycji kosztorysu.</p>	<p><b>0-15 pkt.</b></p> <p>0-10 pkt.</p> <p>0-3 pkt.</p> <p>0-2 pkt.</p>
<p><b>III. Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie:</b></p> <p>1. Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (w tym diagnoza potrzeb odbiorców zadania).</p> <p>2. Spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu.</p> <p>3. Zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób monitoringu.</p> <p>4. Kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie.</p>	<p><b>0-25 pkt.</b></p> <p>0-5 pkt.</p> <p>0-5 pkt.</p> <p>0-10 pkt.</p> <p>0-5 pkt.</p>
<p><b>IV. Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania</b></p>	<p><b>0-5 pkt.</b></p>
<p><b>V. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.</b></p>	<p><b>0-5 pkt.</b></p>
<p><b>VI. Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków na realizację celu.</b></p>	<p><b>0-5 pkt.</b></p>
<b>Razem:</b>	<b>/65</b>

## **IX. Postanowienia końcowe**

1. Lista podmiotów ubiegających się o dotację, rodzaj zadania i wielkość przyznanej dotacji zostanie opublikowana na stronie internetowej BIP [www.sycow.pl](http://www.sycow.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Sycowie.
2. Wszelkie informacje na temat konkursu, druk ramowego wzoru umowy i sprawozdania uzyskać można w Urzędzie Miasta i Gminy w Sycowie, ul. Mickiewicza 1, pokój nr 44 tel. 62 785 51 41 oraz na stronie internetowej: [www.sycow.pl](http://www.sycow.pl)

Burmistrz Miasta i Gminy  
Syców  
  
Dariusz Maniak