

Burmistrz Włodawy
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z rodzaju:
działania na rzecz osób w wieku emerytalnym

I. ZASADY POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO ORAZ PRYZYNAWANIA DOTACJI OKREŚLAJĄ:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.).

II. RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO: Działania na rzecz osób w wieku emerytalnym

FORMA ZLECENIA: wsparcie

Podmiot występujący z wnioskiem o przyznanie dotacji zobowiązany jest do wykazania w ofercie udziału co najmniej 10% innych środków finansowych liczonych od kwoty wnioskowanej dotacji.

Wkład osobowy nie jest zaliczany do innych środków finansowych, stanowi odrębną pozycję kosztów w całkowitych kosztach zadania.

NAZWA ZADANIA: „Aktywny Senior 2”

Zadanie obejmuje działania na rzecz integracji środowiska seniorów, w tym organizację zajęć plastycznych, zajęć ruchowych na pływalni, spotkań ze specjalistami skierowanych do osób w wieku emerytalnym.

III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Kwota przeznaczona na realizację zadania publicznego określonego niniejszym ogłoszeniem o konkursie wynosi 15 000 zł

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Realizacja zadania zawiera się w okresie **od 21 stycznia 2019 r. do dnia 18 grudnia 2019 r.**
Koszty ujęte w kosztorysie związane z dotacją mogą być finansowane po podpisaniu umowy, zgodnie z warunkami realizacji, finansowania i rozliczania zadania ujętymi w umowie.
2. Oferent, któremu przyznano dotację, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego, zobowiązuje się do jego rzetelnego i terminowego wykonania w zakresie i na zasadach określonych szczegółowo w umowie oraz zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami prawa.

V. ZASADY WYKORZYSTANIA DOTACJI

1. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania wyszczególnionych w ofercie (z wyłączeniem opłat za prowadzenie rachunku bankowego oraz kosztów utrzymania biura m.in. kosztów rachunków telefonicznych, stałego czynszu, opłat za ogrzewanie, wodę itp.).

2. Z dotacji nie mogą być finansowane wydatki:

- a) poniesione przed terminem zawarcia umowy,
- b) zakupu środków trwałych o wartości jednostkowej powyżej kwoty 10 000 zł,
- c) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania.

VI. DANE ZA LATA 2018 i 2019

Kwota dofinansowania w formie dotacji celowych z budżetu miasta przeznaczona na zadania z rodzaju: działania na rzecz osób w wieku emerytalnym, realizowane w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wyniosła:

- w 2018 roku – 6 099,58 zł
- w 2019 roku – do dnia ogłoszenia otwartego konkursu ofert nie realizowano zadań z podanego rodzaju.

VII. TERMINY I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferty na realizację zadań z podanych rodzajów należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego we Włodawie, Al. J. Piłsudskiego 41, w terminie **do 30 stycznia 2019 r. do godz. 15.30.**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do sekretariatu Urzędu Miejskiego we Włodawie.
Oferty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.

2. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z wyraźnym oznaczeniem oferenta, składającego ofertę oraz nazwą zadania.

3. Oferty należy składać **na formularzu określonym 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 2016 r. poz. 1300) – załącznik nr 1.**

Formularz oferty w wersji elektronicznej dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego www.wlodawa.eu w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce: Zamówienia publiczne, konkursy, oferty > Organizacje pozarządowe – ogłoszenia > Wzory dokumentów.

4. Oferty złożone na innych drukach zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

5. Ofertę należy wypełnić z dużą starannością poprzez dokładne oraz czytelne wypełnienie wszystkich rubryk. W miejsca, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.

6. Oferta musi zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje, w szczególności:

- a) przedmiot działalności pożytku publicznego, w tym działalność nieodpłatna oraz odpłatna organizacji,
- b) szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji,
- c) termin i miejsce realizacji zadania,
- d) uzasadnioną potrzebę realizacji zadania wraz z liczbą i opisem odbiorców tego zadania,
- e) opis poszczególnych działań w ramach zadania,
- f) szczegółowy harmonogram zadania oraz podmioty odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań, w tym firmy zewnętrzne,
- g) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- h) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- i) informację o wysokości środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania oraz pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania,
- j) wypełnione oświadczenia na końcu druku oferty.
- k) oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych oraz składania oświadczeń woli. Osoby te muszą być wymienione imiennie w Dziale 2 KRS, w innym rejestrze, statucie lub upoważnione na mocy załączonego do oferty pełnomocnictwa.

7. Załączniki do oferty:

a) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innej ewidencji, zawierający imienny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania organizacji i zaciągania zobowiązań majątkowych::

- za dokument tożsamy z odpisem uznaje się pobrany samodzielnie wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości,

- w przypadku odpisu wystawionego wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert poświadcza się aktualną treść tych dokumentów,

b) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta, w przypadku innego sposobu reprezentacji oferenta niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego,

c) aktualny statut (lub kserokopia) lub inny dokument (jeśli przepisy dotyczące podmiotu nie nakładają obowiązku posiadania statutu), potwierdzający prowadzenie działalności w zakresie dotyczącym realizacji przedmiotowego zadania, w przypadku, gdy w odpisie z KRS oferent nie ma wyszczególnionej danej działalności,

- d) do oferty mogą być załączone kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób realizujących zadanie (jeśli wymaga tego charakter zadania) lub inne dokumenty potwierdzające umiejętności, doświadczenie lub osiągnięcia osób realizujących zadanie (jeśli wynika to z treści oferty),
- e) do oferty mogą być załączone rekomendacje lub opinie o ofercie.

Oryginały dokumentów muszą być podpisane przez osobę uprawnioną (zgodnie ze statutem organizacji). Jeżeli osoba uprawniona nie dysponuje imienną pieczętką, składane dokumenty powinny być podpisane czytelnie z podaniem imienia, nazwiska oraz pełnionej funkcji.

Kserokopie dokumentów załączone do oferty powinny być potwierdzone za „zgodność z oryginałem” na każdej stronie lub „w zakresie stron” oraz zawierać podpis osoby uprawnionej w sposób podany powyżej.

8. Ocena formalna oferty zostanie przeprowadzona według kryteriów:

- Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu?
- Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie opisanej w sposób określony w ogłoszeniu?
- Czy oferta została złożona na prawidłowym formularzu?
- Czy działalność statutowa oferenta jest spójna z założeniami zadania?
- Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony?
- Czy prawidłowo został określony rodzaj zadania publicznego?
- Czy prawidłowo został określony tytuł zadania publicznego?
- Czy prawidłowo został określony termin realizacji zadania?
- Czy oferent uwzględnił wymagany ogłoszeniem udział innych środków finansowych?
- Czy załączniki są dołączone do oferty?
- Czy są wypełnione oświadczenia na końcu druku oferty?
- Czy oferta została prawidłowo podpisana przez osoby do tego uprawnione?
- Czy podano imienny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania organizacji i zaciągania zobowiązań majątkowych (jeśli nie wynika z KRS)?

VIII. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Wsparcie finansowe mogą otrzymać organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy, działające na terenie miasta Włodawa, prowadzące działalność statutową zgodną z rodzajem/ charakterem zadania.
2. W otwartym konkursie ofert zostanie wybrana jedna oferta. W przypadku pozytywnej oceny większej liczby ofert, zostanie wybrana oferta, która uzyska najwyższą ocenę merytoryczną.
3. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na podstawie umowy pisemnej zawartej z wyłonionym oferentem, zawierającej terminy oraz szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w kwocie określonej w ofercie. Kwota przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana.
5. Przyznając dotację, Burmistrz Włodawy może wskazać pozycje z kosztorysu zadania, które zostaną objęte dofinansowaniem z budżetu miasta.
6. Udział w otwartym konkursie ofert oraz złożenie oferty oznacza, iż oferent zapoznał się z treścią ogłoszenia o otwartym konkursie ofert oraz akceptuje określone w nim warunki.

IX. TERMIN, KRYTERIA I TRYB DOKONYWANIA WYBORU OFERT

1. Otwarcie ofert złożonych do konkursu zostanie przeprowadzone w dniu 01 lutego 2019 r. o godz. 10.00 w Urzędzie Miejskim we Włodawie, Al. J. Piłsudskiego 41.
2. Oferty są opiniowane przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Włodawy. Ostateczną

decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Włodawy. Od decyzji Burmistrza w sprawie rozstrzygnięcia konkursu nie przysługuje odwołanie.

3. Przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie dotacji na realizację zadania komisja konkursowa:

- a) ocenia wysokość wnioskowanej dotacji w kontekście środków budżetowych przeznaczonych na realizację danego zadania,
- b) ocenia potrzebę realizacji danego zadania,
- c) ocenia przedstawioną w ofercie kalkulację kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania pod kątem ich celowości, oszczędności i efektywności,
- d) ocenia możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym doświadczenie i zaplecze oferenta oraz kwalifikacje realizatorów,
- e) uwzględnia analizę wykonania zadań zleconych oferentowi w okresach poprzednich, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania dotacji,
- f) uwzględnia planowany udział innych środków finansowych w stosunku do wnioskowanej dotacji,
- g) uwzględnia wkład osobowy organizacji, w tym pracę społeczną członków,
- h) uwzględnia inne warunki wymienione w ofercie, mające wpływ na realizację zadania lub znaczenie zadania dla miasta Włodawa.

4. Informacje o konkursie są dostępne na stronie internetowej Urzędu Miejskiego we Włodawie www.wlodawa.eu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce: Zamówienia publiczne, konkursy, oferty > Organizacje pozarządowe – ogłoszenia, oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego we Włodawie.

5. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone poprzez umieszczenie na stronie internetowej – www.wlodawa.eu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce: Zamówienia publiczne, konkursy, oferty > Organizacje pozarządowe - ogłoszenia, po zakończeniu postępowania konkursowego.

Włodawa, 09.01.2019 r.

Burmistrz Włodawy

Wiesław Muszyński