

ZARZĄDZENIE NR 162/2019
BURMISTRZA MIASTA OSTRÓW MAZOWIECKA

z dnia 28 listopada 2019 r.

**w sprawie otwartego konkursu ofert na zadania realizowane w 2020 roku przez organizacje
pozarządowe na terenie Miasta Ostrów Mazowiecka.**

Na podstawie art. 11 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 688 zm; Dz.U. z 2019 r. poz. 1570) zarządzam, co następuje:

§1.

Ogłaszam otwarty konkurs na zadania realizowane w 2020 roku przez organizacje pozarządowe.

§2.

Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3.

Informacja o ogłoszeniu konkursu zostanie zamieszczona na stronie internetowej Miasta Ostrów Mazowiecka, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Ostrów Mazowiecka.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta

Jerzy Bauer

BURMISTRZ MIASTA OSTRÓW MAZOWIECKA

ogłasza otwarty konkurs ofert na zadania realizowane w 2020 roku przez organizacje pozarządowe na terenie Miasta Ostrów Mazowiecka.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Konkurs odbędzie się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 zm; Dz.U. z 2019 r. poz. 1570), oraz postanowieniami zawartymi w „Rocznym Programie Współpracy Miasta Ostrów Mazowiecka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok”, przyjętym przez Radę Miasta Ostrów Mazowiecka uchwałą Nr XI/121/2019 z dnia 30 października 2019 roku.

2. Zlecenie przez Miasto Ostrów Mazowiecka realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wspierania zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji lub powierzenia wykonywania zadań wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie ich realizacji.

II. RODZAJ ZADAŃ PUBLICZNYCH ORAZ WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PLANOWANYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ W 2020 ROKU

Rodzaj zadania	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania
Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym: a) organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych - aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby; b) prowadzenie poradnictwa psychologicznego, społeczno-prawnego oraz udzielanie informacji na temat przysługujących uprawnień, dostępnych usług, sprzętu rehabilitacyjnego i pomocy technicznej dla osób niepełnosprawnych; c) organizowanie imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach; d) prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć dla dzieci w wieku szkolnym, które: -mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych; -rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem, osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną; -usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach;	20 000,00 zł

Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w tym: a) wspieranie społecznych, lokalnych inicjatyw kulturalnych, patriotycznych i przedsięwzięć artystycznych; b) podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej, upowszechnianie postaw patriotycznych.	15 000,00 zł
Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, w tym: a) wspieranie szkolenia sportowego i uczestnictwa w regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych imprezach sportowych; b) wspieranie organizacji imprez sportowo-rekreacyjnych; c) kompleksowa obsługa współzawodnictwa sportowego; d) propagowanie kultury fizycznej oraz prozdrowotnego trybu życia; e) rozwój fizyczny oraz wzmocnienie postawy sportowej u dzieci i młodzieży. Podział środków według dyscyplin sportowych: a) sporty walki b) podnoszenie ciężarów c) pływanie d) ratownictwo wodne e) tenis ziemny	132 000,00 zł 62 000,00 zł 33 000,00 zł 20 000,00 zł 10 000,00 zł 7 000,00 zł
Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego, w tym: a) organizowanie przedsięwzięć propagujących ochronę gatunkową zwierząt i roślin; b) edukacja ekologiczna; c) prowadzenie działalności informacyjnej i promocyjnej w zakresie ochrony środowiska.	8 000,00 zł

1. Kwoty, o których mowa w powyższej tabeli mogą ulec zmniejszeniu w przypadku gdy, zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczony na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu konkursu.

III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Postępowanie konkursowe będzie się odbywać zgodnie z zasadami określonymi w ustawie oraz programie, o których mowa w rozdz. I ust. 1.

2. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność na terenie miasta Ostrów Mazowiecka i/lub na rzecz jego mieszkańców.

3. Zlecenie zadania będzie się odbywać w formie wspierania lub powierzenia jego wykonania.

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

5. W przypadku przyznania dotacji w niższej wysokości niż wnioskowana, zlecenie zadania uzależnione będzie od złożenia przez Oferenta oświadczenia, w którym deklaruje on możliwość realizacji zadania zgodnie ze złożoną ofertą, przy zmniejszonej dotacji niż wnioskowana.

6. Dopuszcza się rozstrzygnięcie konkursu poprzez wybór jednej oferty w ramach jednego zadania.

7. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego wg. wzoru określonego w rozporządzeniu 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 (Dz.U. z 2018 r. poz.2057), stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia.

8. Wybrany w konkursie podmiot, z którym zostanie podpisana umowa na realizację zadania publicznego, zobowiązany jest do wyodrębnienia w swojej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.

9. Burmistrz Miasta może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania z nim umowy lub cofnąć dotację, w przypadku gdy:

- 1) rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;
- 2) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych;
- 3) zostały ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;
- 4) podmiot nie dysponuje rachunkiem bankowym dla przyjęcia dotacji.

10. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Miasta z przyczyn, o których mowa w ust. 9, Burmistrz może zarezerwowane środki przeznaczyć na zadanie realizowane przez inny podmiot wyłoniony w drodze dodatkowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

11. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem ofert stanowiącym załącznik 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 (Dz.U. z 2018 r. poz.2057).

12. Z dotacji mogą być pokrywane wyłącznie wydatki bezpośrednio związane z realizacją zadania.

13. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na:

- 1) działalność gospodarczą;
- 2) działalność polityczną i religijną;
- 3) wydatki na realizację zadania niedotyczące okresu obowiązywania umowy, w szczególności na finansowanie zaległości i zobowiązań z zaciągniętych kredytów, pożyczek lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- 4) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych;
- 5) budowy i modernizacji obiektów;
- 6) transferu zawodnika z innego klubu sportowego (w przypadku zadania wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej).

14. Oferent ubiegający się o przyznanie środków na realizację zadania zobowiązany jest przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

15. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.

16. Zadanie powinno być opisane z dużą dokładnością co do sposobu wykonania i harmonogramu, czasu realizacji i terminów wykonywania głównych działań, odbiorców zadania, celów oraz rezultatów.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. Zadania, o których mowa w rozdz. II, muszą być zrealizowane do 31 grudnia 2020 roku z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

2. Szczegółowe terminy oraz warunki realizacji powierzonego zadania, jego finansowanie oraz rozliczenie określi umowa zawarta pomiędzy Miastem Ostrów Mazowiecka, a wybranym podmiotem.

3. Zadania muszą być zrealizowane na rzecz mieszkańców miasta Ostrów Mazowiecka i zgodne z celami statutowymi organizacji składającej ofertę.

4. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nastąpiło przesunięcie wydatku między zadaniami nie więcej niż 20%.

5. Oferent, który w ramach konkursu otrzymał dofinansowanie na realizację zadania publicznego i podpisał umowę, nie może zlecić realizacji tego zadania innym podmiotom. Dopuszczalny jest natomiast zakup usług polegających na wykonywaniu czynności o charakterze technicznym lub specjalistycznym, które są powiązane z realizacją danego zadania publicznego, ułatwiają jego realizację, lecz nie stanowią o jego charakterze, mogących mieć przykładowo postać działalności promocyjnej, cateringowej czy logistycznej.

6. Podmiot wyłoniony w konkursie zobowiązany jest do zamieszczenia informacji, że zadanie publiczne finansowane jest 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.

V. TERMIN SKŁADANIA OFERT I WYMAGANE DOKUMENTY

1. Oferty można składać do dnia **19.12.2019 r. do godz. 15:00.**

2. Oferty należy składać osobiście w kancelarii Urzędu Miasta Ostrów Mazowiecka, 07-300 Ostrów Mazowiecka, ul. 3 Maja 66 lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Ostrów Mazowiecka) z dopiskiem na kopercie: **Konkurs ofert na zadania realizowane w 2020 roku przez organizacje pozarządowe - nazwa zadania: „.....”**.

3. Oferty przesyłane drogą elektroniczną nie będą objęte procedurą konkursową.

4. Oferty należy składać w formie pisemnej na druku zgodnym z załącznikiem 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 (Dz.U. z 2018 r. poz.2057). Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej: www.bip.ostrowmaz.pl w zakładce „Organizacje pozarządowe”. **Niedopuszczalne jest samodzielne nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze formularza oferty.**

5. Oferty złożone na innych drukach niż określone w ust. 4 lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

6. Do oferty konkursowej należy dołączyć następujące załączniki:

- aktualny, wystawiony najpóźniej na 3 miesiące przed terminem składania wniosku odpis z właściwego rejestru lub ewidencji, potwierdzający status prawny wnioskodawcy oraz umocowanie osób go reprezentujących (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku),
- statut

Do oferty mogą zostać dołączone inne załączniki, rekomendacje i opinie o oferencie lub o realizowanych przez niego projektach.

7. Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby. Na stronach każdego z potwierdzanych dokumentów należy umieścić napis „za zgodność z oryginałem”, datę potwierdzenia zgodności z oryginałem oraz podpisy uprawnionych osób wraz z imiennymi pieczętkami. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Oceny złożonych ofert dokona Komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Ostrów Mazowiecka w oparciu o przepisy art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz §12 uchwały Nr XI/121/2019 Rady Miasta Ostrów Mazowiecka z dnia 30 października 2019 roku w sprawie Roczego Programu Współpracy Miasta Ostrów Mazowiecka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok.

2. Opiniowane będą wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu, na obowiązujących drukach, kompletne, i prawidłowo wypełnione.

3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych (usuwalnych) ofert takich jak np. brak potwierdzenia kopii dokumentów za zgodność z oryginałem, Oferent może zostać wezwany do usunięcia tych braków w określonym terminie.

4. W przypadku nieusunięcia braków formalnych w wyznaczonym terminie oferta zostanie odrzucona.

5. Na każdym etapie pracy Komisji Oferent może zostać wezwany do złożenia dodatkowych wyjaśnień.

6. Przy rozpatrywaniu ofert stosowane będą następujące kryteria oceny formalnej:

Lp.		Tak/Nie
1.	Czy oferta została złożona w terminie ustalonym w ogłoszeniu?	
2.	Czy oferta jest przedstawiona na właściwym formularzu?	
3.	Czy zadanie mieści się w celach statutowych oferenta?	
4.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu?	
5.	Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia?	

7. Kryteria oceny merytorycznej:

Lp.	Waga punktowa	
1.	Ocena możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową max 20 pkt.	
2.	Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne- max. 20 pkt.	
3.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania- max. 20 pkt.	
4.	Uwzględnienie zadeklarowanego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania - max. 20 pkt.	
5.	Uwzględnienie planowanego wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną - max. 20 pkt.	
6.	Ocena doświadczenia w realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków w ciągu ostatnich trzech lat - max. 20 pkt. <i>(w przypadku kiedy Oferent składa ofertę po raz pierwszy lub nie składał ofert w ciągu ostatnich trzech lat, otrzyma maksymalną ilość punktów).</i>	

8. Ostateczną decyzję w sprawie wyboru oferty podejmuje Burmistrz Miasta Ostrów Mazowiecka, po uzyskaniu opinii Komisji konkursowej, w terminie do 08.01.2020 r. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.

9. Wyniki otwartego konkursu ofert podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Miasta Ostrów Mazowiecka, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Ostrów Mazowiecka.

10. Burmistrz Miasta Ostrów Mazowiecka zastrzega sobie prawo do unieważnienia otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

11. Organizacje wyłonione w konkursie zobowiązane są dostarczyć dokumenty niezbędne do podpisania umowy.

VII. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH W ROKU OGŁOSZENIA KONKURSU I W ROKU POPRZEDNIM

W roku 2019 zadania publiczne zostały zrealizowane na kwotę 50 000,00 złotych.

W roku 2018 zadania publiczne zostały zrealizowane na kwotę 39 975,00 złotych i przekazane w formie dotacji organizacjom pozarządowym.

Pouczenie:

- 1) Wszystkie strony oferty powinny być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.
- 2) Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.
- 3) Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.
- 4) Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W polach, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
- 5) W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.
- 6) W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru.
- 7) We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.
- 8) Ofertę muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
- 9) W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.