

ZARZĄDZENIE NR 360/2017
BURMISTRZA WOŁOMINA

z dnia 6 grudnia 2017 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875), art. 221 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077), art. 18 ust. 2 i art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 697 z późn.zm.), art. 4 ust. 1 pkt 32 i art. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn.zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na zlecenie realizacji zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, pod tytułem: "Prowadzenie placówek wsparcia dziennego dla dzieci ze środowisk zagrożonych wykluczeniem".

2. Realizację zadania, o którym mowa w ust. 1, planuje się zlecić na okres od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2018 r.

§ 2. 1. Warunki zlecenia realizacji zadania, o którym mowa w § 1, opisane są w treści ogłoszenia, które stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości:

- 1) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wołominie www.wolomin.org w zakładce NGO, Edukacja, Sport, Zdrowie/ Współpraca z organizacjami pozarządowymi/ Zlecenie zadań publicznych/Ogłoszenia o konkursach,
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Tablice ogłoszeń/ Organizacje pozarządowe;
- 3) na tablicy ogłoszeń Wydziału Polityki Społecznej, Sportu i Edukacji w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wołominie, przy ul. Ogrodowej 4 (II piętro).

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Wydziałowi Polityki Społecznej, Sportu i Edukacji.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Wołomina

Elżbieta Radwan

Załącznik do Zarządzenia Nr 360/2017
Burmistrza Wołomina
z dnia 6 grudnia 2017 r.

OGŁOSZENIE

Burmistrz Wołomina ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego

I. Rodzaj zadania.

Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.

II. Tytuł zadania.

Prowadzenie placówek wsparcia dziennego dla dzieci ze środowisk zagrożonych wykluczeniem.

III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.

Na realizację zadania w 2018 roku gmina Wołomin planuje przeznaczyć kwotę 40 000,00 złotych (słownie: czterdzieści tysięcy złotych). W związku z trwającą procedurą przyjęcia budżetu na 2018 rok wysokość środków może ulec zmianie.

IV. Zasady przyznawania dotacji.

IV. 1. W konkursie uczestniczyć mogą organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego zgodnie z art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn.zm.).

IV. 2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wykonania zadania, wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie.

IV. 3. Oferent ubiegający się o zlecenie realizacji zadania w formie wsparcia, zobowiązany jest do określenia min. 20% wysokości innych środków finansowych (w tym środki finansowe własne, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego, środki finansowe z innych źródeł publicznych, pozostałe) lub min. 20% wkładu osobowego (w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków) lub min. 20% wkładu rzeczowego (np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia, lub usługi świadczone nieodpłatnie na rzecz organizacji przez inny podmiot, np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna) lub min. 20% innych środków finansowych, wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego łącznie.

IV. 4. Oferent prowadzący placówkę wsparcia dziennego winien spełniać warunki określone w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 697 z późn.zm.).

IV. 5. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

IV. 6. W ramach środków finansowych zaplanowanych w budżecie gminy Wołomin na 2018 rok, planuje się udzielenie dotacji jednemu Oferentowi, którego oferta spełni kryteria formalne i merytoryczne.

IV. 7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej od wnioskowanej warunkiem zawarcia umowy jest korekta kosztorysu realizacji zadania.

IV. 8. Burmistrz Wołomina może odmówić Oferentowi wyłonionemu w konkursie zlecenia realizacji zadania i podpisania umowy w przypadku, gdy:

- 1) Oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności cywilno- prawnych,
- 2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

V. Termin i warunki realizacji zadania.

V. 1. Do konkursu mogą być składane oferty, które proponują realizację zadania w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2018 roku z uwzględnieniem poniższych okresów:

- 1) od dnia podpisania umowy do 22 czerwca 2018 r., od poniedziałku do piątku w godz. 12.45 - 17.30,
- 2) ferii zimowych w okresie od 15 stycznia do 26 stycznia, od poniedziałku do piątku w godz. od 9.00 - 13.00,
- 3) ferii letnich w okresie od 25 czerwca 2018 r. do 6 lipca 2018 r., od poniedziałku do piątku w godz. od 9.00 - 13.00,
- 4) od 1 września 2018 r. do 31 grudnia 2018 r., od poniedziałku do piątku w godz. 12.45 – 17.30.

V. 2. Dotacja nie może być wykorzystana na pokrycie zobowiązań Oferenta oraz wszelkiego rodzaju zadłużeń powstałych przed datą podpisania umowy, nawet jeśli dotyczą zadania objętego umową.

V. 3. Dopuszcza się możliwość uwzględnienia w rozliczeniu zadania kosztów powstałych w 2018 roku i poniesionych przed podpisaniem umowy pod warunkiem, że koszty te będą dotyczyły zadania objętego umową, a źródłem ich finansowania będą środki własne Oferenta.

V. 4. W ramach realizacji zadania, Oferent zapewnia dzieciom z terenu gminy Wołomin opiekę w co najmniej jednej z form prowadzenia placówek wsparcia dziennego, określonych w art. 24 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

V. 5. Oferent zapewnia zatrudnienie kierownika placówki wsparcia dziennego, o którym mowa w art. 25 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

V. 6. W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy, ustala się następujące zasady:

- 1) zakres, sposób, liczba godzin pracy społecznej wykonywanej przez członka organizacji bądź świadczonej przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) członek stowarzyszenia bądź wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonanych świadczeń,
- 3) jeżeli świadczenie członka organizacji bądź wolontariusza jest takie samo jak praca, którą wykonuje stały personel, to kalkulacji wyceny tego świadczenia Oferent winien dokonać w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu. W pozostałych przypadkach, kalkulacji wartości świadczenia członka organizacji bądź wolontariusza należy dokonać w oparciu o średnie stawki rynkowe wynagrodzenia za pracę, jaką będzie wykonywał członek stowarzyszenia bądź wolontariusz,
- 4) sposób wyceny świadczeń wolontariuszy bądź pracy społecznej członków stowarzyszenia należy dokładnie opisać w części IV tabela 12 oferty,
- 5) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania,
- 6) członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u Oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych pracą społeczną bądź wolontariatem w godzinach pracy świadczonej w ramach ww. umowy,
- 7) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza będzie odbywało się na podstawie oświadczenia w/w członka lub wolontariusza, stwierdzającego wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia (z podaniem zakresu pracy/świadczenia, liczby przepracowanych godzin i wyceny wartości pracy/świadczenia), potwierdzonego przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.

V. 7. Gmina w ramach przyznawanej dotacji może pokryć koszty niezbędne do realizacji zadania opisanego w ofercie, obejmujące koszty merytoryczne oraz koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne, przy czym nie mogą być to te same koszty, na które Oferent uzyskał już wsparcie z budżetu Gminy w innym postępowaniu.

V. 8. Oferent składający ofertę na realizację zadania powinien dysponować bazą lokalową dostosowaną do proponowanej formy działania.

V. 9. Oferent składający ofertę na realizację zadania publicznego, powinien dysponować wykwalifikowanym personelem oraz mieć niezbędne doświadczenie w realizacji tego typu zadań.

V. 10. Przy planowaniu zadania należy uwzględnić tylko te koszty, które dotyczą zakresu merytorycznego oraz terminu realizacji zadania opisanego w ofercie, a nie całej działalności prowadzonej przez organizację.

V. 11. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne obejmujące:

1) koszty osobowe administracji i obsługi zadania (koszty osobowe i bezosobowe wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy) – w tym kierowanie, koordynacja, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, tylko w części dotyczącej realizowanego zadania,

2) koszty rzeczowe np. koszty telekomunikacyjne, internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, itp., tylko w części dotyczącej realizowanego zadania,

- nie mogą przekroczyć 10% wnioskowanej dotacji.

V. 12. Z Oferentem, który będzie realizował zadanie, zostanie podpisana umowa, zgodnie z wzorem określonym rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

V. 13. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego, zobowiązuje się do współpracy ze szkołami z terenu gminy Wołomin oraz z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wołominie.

V. 14. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

V. 15. W przypadku pobierania opłat od adresatów zadania należy w całości przeznaczyć je na realizację zadania i wykazać w ofercie (przewidywane źródła finansowania zadania publicznego- świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego), oraz opisać w ofercie w części IV tabela 10 (w przeliczeniu od jednej osoby).

V. 16. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego ma możliwość z nieodpłatnego korzystania z superwizji prowadzonej przez Ośrodek Profilaktyki i Terapii Uzależnień w Wołominie.

V. 17. Oferent, z którym zostanie podpisana umowa, będzie zobowiązany m.in. do:

1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zawartą umową,

2) zwrotu przychodów i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym Oferenta, które stanowią dochód gminy Wołomin i podlegają zwrotowi.

VI. Termin składania ofert.

VI. 1. Oferty należy składać w Biurze Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Wołominie, przy ul. Ogrodowej 4, w terminie do 28 grudnia 2017 r. do godz. 16.00. Oferty złożone po ww. terminie nie będą objęte procedurą konkursową. W przypadku oferty przesłanej pocztą, o dacie jej złożenia decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Wołominie.

VI. 2. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w formie uniemożliwiającej rozłączenie stron (np. zszyta, zbindowana).

VI. 3. Dokumentacja składająca się na ofertę:

1) prawidłowo wypełniony formularz oferty, podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.

Pouczenie:

1. *Wzór formularza oferty określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku, w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1300)-dostępny na stronie internetowej www.wolomin.org, w zakładce NGO, Edukacja, Sport, Zdrowie/Istotne informacje. Wypełniając formularz należy zastosować się do przypisów druku oferty. Wszystkie pola oferty muszą być czytelnie wypełnione bez skreśleń i poprawek.*

2. W przypadku, gdy Oferent nie planuje wniesienia wkładu rzeczowego do kosztów zadania, w części IV tabela 8 formularza oferty, w kolumnie pt., „z wkładu rzeczowego (w zł)” wpisuje informację „nie dotyczy”.

2. Oferent zobowiązany jest w części IV tabela 5 oferty do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów zadania publicznego.

3. Oświadczenia na końcu oferty należy uzupełnić o:

- a) oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych,
- b) oświadczenie, że organizacja nie działa w celu osiągnięcia zysku,
- c) oświadczenie, że osoby zatrudnione do realizacji zadania, w tym wolontariusze, posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe, o których mowa w punkcie V.9 oferty,
- d) oświadczenie, że Oferent posiada uprawnienie do korzystania z bazy lokalowej koniecznej do zorganizowania proponowanego zadania,
- e) oświadczenie, że Oferent jest lub nie jest (wpisać właściwe) podatnikiem podatku od towarów i usług.

4. W ofercie należy podać tylko taką liczbę uczestników, która ma zostać objęta udzielonym dofinansowaniem, a nie liczbę wszystkich uczestników działalności prowadzonej przez Oferenta.

5. Oferenci, którzy nie są podatnikami podatku VAT lub są podatnikami podatku VAT, ale w ramach realizacji zadania publicznego nie przewidują pobieranie opłat od uczestników- przedstawiają w ofercie koszty brutto.

6. Oferenci, którzy są czynnym podatnikiem podatku od towaru i usług i w ramach realizacji zadania publicznego przewidują pobieranie opłat od uczestników, zobowiązani są do przedstawienia w ofercie kosztów netto. W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową częścią finansowej oferty ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego Oferenta.

2) załączniki do oferty:

- a) wydruk lub wypis z właściwego dla Oferenta rejestru, bądź ewidencji,
- b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu/podmiotów składającego/ składających ofertę/ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, bądź ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta/Oferentów,

Pouczenie:

1. Załączniki, o których mowa w pkt VI.3.2. składa się w postaci oryginału lub kopii poświadczonej przez Oferenta za zgodność z oryginałem.

2. Wszystkie dokumenty załączone do oferty należy wyszczególnić w katalogu załączników, znajdującego się na końcu formularza oferty.

VI. 4. Burmistrz Wołomina zastrzega sobie prawo wzywania do uzupełniania ofert konkursowych, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu, unieważnienia konkursu bez podania przyczyn.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.

VII. 1. Procedura rozpatrywania ofert rozpocznie się niezwłocznie po upływie terminu składania ofert.

VII. 2. Przewiduje się, że rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 8 stycznia 2018 r., jednakże nie wcześniej niż po podjęciu przez Radę Miejską w Wołominie uchwały budżetowej gminy Wołomin na 2018 rok.

VII. 3. Oferty złożone w terminie zostaną poddane ocenie formalnej i merytorycznej przez Komisję konkursową.

1) Kryteria oceny formalnej:

- a) zgodność druku oferty z wzorem formularza oferty, o którym mowa w pouczeniu w pkt VI.3.1. ogłoszenia konkursu,

- b) zgodność terminu złożenia oferty oraz terminu realizacji zadania, z terminami określonymi w ogłoszeniu konkursu,
- c) zgodność podpisów pod ofertą osoby/ osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentowania Oferenta/Oferentów, zgodnie z upoważnieniem, o którym mowa w pkt VI.3.1. i VI.3.2. ogłoszenia konkursu,
- d) zgodność oferty z rodzajem, tytułem oraz warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursu,
- e) zgodność celów statutowych Oferenta z realizowanym zadaniem,
- f) prawidłowość wypełnienia druku oferty, w tym uwzględnienie wytycznych określonych w ogłoszeniu konkursu,
- g) prawidłowość i kompletność oświadczeń złożonych przez Oferenta/Oferentów,
- h) kompletność wymaganych załączników do oferty, o których mowa w pkt VI.3.2. ogłoszenia konkursu,
- i) zachowanie wymaganego wkładu własnego Oferenta, o którym mowa w pkt IV.3. ogłoszenia oraz zachowanie dopuszczalnej wysokości kosztów obsługi zadania, o których mowa w pkt V.11,
- j) prowadzenie przez Oferenta odpłatnej lub nieodpłatnej działalności pożytku publicznego zgodnej z przedmiotem konkursu.

2) Kryteria oceny merytorycznej:

- a) ocena możliwości realizacji zadania przez Oferenta/Oferentów, na podstawie informacji przedstawionych w ofercie, zgodnie z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursu,
- b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania- celowość poniesienia poszczególnych kosztów, rzetelność i przejrzystość kalkulacji kosztów, udział rzeczowych lub finansowych środków własnych, a także środków pozyskanych na realizację danego zadania od innych podmiotów,
- c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane,
- d) atrakcyjność i dostępność proponowanej formy realizacji zadania,
- e) doświadczenie w realizacji zadań z podobnego zakresu w poprzednich latach,
- f) dotychczasowa współpraca z gminą Wołomin (wpis do bazy podmiotów sektora pozarządowego, społeczny udział we wspólnych zespołach roboczych, rzetelność rozliczenia wspólnie realizowanych zadań) lub referencje współpracy z innymi podmiotami,
- g) społeczny wkład osobowy w wykonanie zadania, w tym świadczenia wolontariuszy,
- h) uwzględnienie sposobu realizacji zadań publicznych, zleconych Oferentowi w latach poprzednich, w tym rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych środków.

VII. 4. Po dokonaniu oceny merytorycznej ofert, komisja konkursowa w formie protokołu z przebiegu postępowania konkursowego sporządza rekomendację dla ofert, które spełniają wymagania formalne i rokuje najwyższą jakość wykonania zadania.

VII. 4. Po zapoznaniu się z rekomendacją komisji konkursowej, ostateczną decyzję w sprawie przyznania dotacji celowej i jej wysokości podejmuje Burmistrz Wołomina, w ramach środków zaplanowanych w budżecie na ten cel.

VII. 5. Oferent, któremu zostanie przyznana dotacja, w terminie do 7 dni roboczych od daty otrzymania pisemnego powiadomienia o przyznaniu dotacji zobowiązany będzie przesłać deklarację o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji, numer rachunku bankowego.

VII. 6. Wyniki konkursu podane zostaną do publicznej wiadomości:

1) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wołominie: www.wolomin.org, w zakładce NGO, Edukacja, Sport, Zdrowie/Współpraca z organizacjami pozarządowymi/Zlecanie zadań publicznych/Ogłoszenia o konkursach

2) w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Tablice ogłoszeń/Organizacje pozarządowe,

3) na tablicy ogłoszeń Wydziału Polityki Społecznej, Sportu i Edukacji w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wołominie, przy ul. Ogrodowej 4 (II piętro).

VIII. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

VIII. 1. Zadanie publiczne, o którym mowa w pkt VIII.1 w latach 2015-2017 było realizowane przez Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Zarząd Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego z siedzibą w Warszawie, ul. Kredytowa 1A – Środowiskowe Ognisko Wychowawcze TPD w Duczkach (przy Zespole Szkół w Duczkach), ul. Szosa Jadowska 37.

VIII. 2. Wykaz przyznanych dotacji dostępny jest na stronie www.wolomin.org w zakładce NGO/Wykaz przyznanych dotacji.

IX. Informacje dodatkowe.

Informacje dotyczące konkursu można uzyskać osobiście w Urzędzie Miejskim w Wołominie przy ul. Ogrodowej 4 w pokoju 216, pod numerem telefonu 22 763 30 76 lub e-mail: dialog@wolomin.org. Sprawę prowadzi Wydział Polityki Społecznej, Sportu i Edukacji.

Burmistrz Wołomina

Elżbieta Radwan