

ZARZĄDZENIE NR 358/2017
BURMISTRZA WOŁOMINA

z dnia 6 grudnia 2017 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego 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. 4 ust. 1 pkt 7 i art. 13 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 działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, pod tytułem: "Integracja i aktywizacja środowisk osób niepełnosprawnych oraz prowadzenie innowacyjnych działań zapobiegających ich izolacji i marginalizacji – dowóz osób niepełnosprawnych do Środowiskowego Domu Samopomocy w Ząbkach".

2. Realizację zadania, o którym mowa w ust. 1, planuje się zlecić na okres od stycznia 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/ Współdziałanie z organizacjami pozarządowymi/ Zlecanie zadań publicznych/ Ogłoszenia o konkursach;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Tablice ogłoszeń/Organizacje pozarządowe;
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wołominie (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 358/2017

Burmistrza Wołomina

z dnia 6 grudnia 2017 r.

OGŁOSZENIE

Burmistrz Wołomina ogłasza otwarty konkurs ofert na zlecenie realizacji zadania publicznego

I. Rodzaj zadania.

Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.

II. Tytuł zadania.

Integracja i aktywizacja środowisk osób niepełnosprawnych oraz prowadzenie innowacyjnych działań zapobiegających ich izolacji i marginalizacji – dowóz osób niepełnosprawnych do Środowiskowego Domu Samopomocy w Ząbkach.

III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.

Na realizację zadania w 2018 roku gmina Wołomina planuje przeznaczyć środki finansowe w wysokości do 80 000 złotych (słownie: osiemdziesiąt 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 powierzenia wykonania zadania, wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie.

IV. 3. 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. 4. 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 oraz będzie rokowała najwyższą jakość realizacji zadania.

IV. 5. Złożenie oferty, nie jest równoznaczne z gwarancją przyznania dotacji lub zapewnieniem przyznania dotacji w oczekiwanej wysokości. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej od wnioskowanej warunkiem zawarcia umowy jest korekta kosztorysu realizacji zadania.

IV. 6. 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 od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2018 r.

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 zapewni organizację dowozu do 8 osób niepełnosprawnych skierowanych do środowiskowego domu samopomocy, z wyłączeniem przerw świątecznych, dni ustawowo wolnych i przerwy wakacyjnej, z zachowaniem poniższych warunków:

- 1) odbiór osób niepełnosprawnych z ich domów w miejscu zamieszkania, dowóz do Środowiskowego Domu Samopomocy Towarzystwa Przyjaciół Dzieci Koło Pomocy Dzieciom i Młodzieży Niepełnosprawnej w Ząbkach ul. 3 - go Maja 14 i dowóz do domów w miejscu zamieszkania według wskazanych adresów,
- 2) realizacja dowozu od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni świątecznych, dni ustawowo wolnych oraz dwóch tygodni wakacji letnich,
- 3) pobyt jednego uczestnika w ŚDS powinien trwać nie krócej niż 6 godzin.

V. 5. Oferent składający ofertę na realizację ww. zadania zapewnia, że dowóz wykonywany będzie przez przewoźnika, który posiada:

- 1) aktualną licencję na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób,
- 2) doświadczenie w wykonywaniu tego typu usług,
- 3) pojazd przystosowany do przewozu osób niepełnosprawnych,
- 4) aktualną polisę od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przewozem osób.

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. 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 wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

V. 8. Na potrzeby niniejszego konkursu Zamawiający udostępni niezbędne informacje dotyczące osób niepełnosprawnych, które mają zostać objęte dowozem.

V. 9. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że Oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego w zakresie będącym przedmiotem konkursu, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

V. 10. W przypadku pobierania opłat od uczestników zadania należy w całości przeznaczyć na realizację zadania i wykazać w ofercie (przewidywane źródła finansowania zadania publicznego- świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego), oraz opisane w Części IV tabela 10 oferty (w przeliczeniu na jedną osobę)

V. 11. 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. 12. 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. 13. 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 zgromadzonych na rachunku bankowym, 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 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 (wszystkie dokumenty składające się na ofertę powinny być razem zszyte, zbindowane, itp.)

VI. 3. Dokumentacja składająca się na ofertę:

- 1) prawidłowo wypełniony formularz oferty, podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta lub oferentów w przypadku oferty wspólnej.

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,*
- 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, ewidencji,
- b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Oferenta/ Oferentów składającego/ składających ofertę lub ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/offerentów,

Pouczenie:

1. *Załączniki, o których mowa w pkt VI.3.2 składa się w postaci oryginału lub kopii poświadczonej 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 i załączonej dokumentacji, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu, unieważnienia konkursu, bez podania przyczyny.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert .

VII. 1. Procedura rozpatrywania ofert rozpocznie się niezwłocznie po upływie terminu składania ofert. Przewiduje się, że rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 15 stycznia 2018 r., jednakże nie wcześniej niż po podjęciu przez Radę Miejską w Wołominie uchwały budżetowej gminy Wołomin na 2018 rok.

VII. 2. Oferty złożone w terminie, zostaną poddane ocenie formalnej i merytorycznej.

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) 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. 3. Po dokonaniu oceny merytorycznej ofert, komisja konkursowa w formie protokołu z przebiegu postępowania konkursowego sporządza rekomendację dla ofert, które spełniają wymagania formalne i rokują 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, a także podania numeru 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/ Zlecanie zadań publicznych/ Otwarte konkursy ofert/ Ogłoszenia o konkursach,
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Tablice ogłoszeń/Organizacje pozarządowe,
- 3) na tablicy ogłoszeń WPS w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wołominie (II piętro).

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

VIII. 1. W 2016 i 2017 roku na realizację zadania gmina Wołomin przeznaczyła po 72 000,00 zł.

VIII. 2. Zadanie publiczne, o którym mowa w pkt VIII.1. W latach 2014-2017 realizowane było przez Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Zarząd Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego 00-056 Warszawa ul. Kredytowa 1A lok. 13.

VIII. 3. Wykaz przyznanych dotacji dostępny jest na stronie www.wolomin.org w zakładce NGO, Edukacja, Sport, Zdrowie/ Zlecanie zadań publicznych/ 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