

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w **zakresie
ochrony i promocji zdrowia w roku 2018 przez organizacje pozarządowe**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017r., poz. 1875), art. 151 ust. 1 i 2 i art. 221 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 poz. 1870 z późn. zm.) art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016r., poz. 1817 z późn. zm.) w związku z Uchwałą nr 843/XXXVI/17 Rady Miejskiej Węglińca z dnia 31 października 2017r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami na 2018 rok, zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie **ochrony i promocji zdrowia –aktywizacja osób starszych.**

Proponowane dofinansowanie na 2018 rok – 8 000,00 zł

Środki przyznane w 2017 roku: 7 000,00 zł

2. Zlecenie realizacji zadania publicznego wymienionego w ust. 1 nastąpi w formie wsparcia
3. Realizacja zadania nastąpi w drodze dotacji.
4. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez zamieszczenie:

1. na stronie internetowej Urzędu Gminy i Miasta Węglińiec (www.wegliniec.pl);
2. w Biuletynie Informacji Publicznej;
3. na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta Węglińiec.

§ 3

Wykonanie powierza się Kierownikowi Wydziału Centrum Usług Wspólnych i Rozwoju Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Gminy i Miasta Węglińiec
Stanisław Mikulajczyk

OGŁOSZENIE

Burmistrz Gminy i Miasta Węgliniec

**ogłasza otwarty konkurs ofert
na wykonanie zadań publicznych Gminy Węgliniec w zakresie ochrony i promocji zdrowia
w roku 2018 przez organizacje pozarządowe**

I. Konkurs ogłoszony jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 1817);
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.);

II. Adresat konkursu:

Organizacje pozarządowe zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz jednostki wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016., poz. 1817).

III. Forma realizacji zadania:

W przypadku wyboru oferty, realizacja zadań nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadań przez Gminę Węgliniec.

IV. Cel konkursu:

Konkurs ma na celu wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony i promocji zdrowia realizowanych na rzecz społeczności Gminy Węgliniec wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji. Celem realizacji zadania jest poprawa dostępu osobom starszym, niepełnosprawnym do programów profilaktycznych (w zdrowego stylu życia, przeciwdziałania chorobom cywilizacyjnym) promowanie zdrowego stylu życia wśród mieszkańców Gminy (m.in. walki z otyłością, aktywnych form spędzania czasu wolnego, zajęć ruchowych) oraz zagospodarowanie czasu wolnego osób starszych.

V. Rodzaje zadań

Ochrona i promocja zdrowia

Aktywizacja osób starszych na terenie Gminy Węgliniec.

Szczegółowy zakres zadania obejmuje:

- prowadzenie gimnastyki korekcyjnej dla osób starszych z gminy Węgliniec minimum 1 raz w tygodniu 1 godzinę,
- prowadzenie zajęć informacyjno-instruktażowych w sprawach zdrowotnych z osobami starszymi,
- prowadzenie programu zajęć,
- czynny współudział przy organizacji imprez promujących gminę Węgliniec.

Warunki ubiegania się o dotację na w/w zadanie

- posiadanie niezbędnej wiedzy i umiejętności w zakresie profilaktyki zdrowotnej osób starszych oraz gimnastyki korekcyjnej,
- ubiegający się o dotację na w/w zadanie musi zachować wymogi ustawy o wychowaniu w

VI. Zasady przyznawania dotacji.

1. Podmiot ubiegający się o dotację powinien spełniać warunki:
 - a) posiadać osobowość prawną lub pełnomocnictwo jednostki nadrzędnej, posiadającej osobowość prawną do złożenia oferty i podpisania umowy,
 - b) wykazać posiadanie: niezbędnej wiedzy, kwalifikacji, doświadczonej kadry i odpowiedniego zaplecza lokalowego do realizacji konkretnego zadania.
 - c) zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Zadanie, którego realizacja zostanie wsparta, winno być przedmiotem statutowej działalności podmiotu ubiegającego się o dotację.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Wówczas podmiotowi przysługuje prawo do rezygnacji z realizacji zadania lub negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania. W takim wypadku podmiot zobowiązany jest do przedstawienia korekty kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.
4. Burmistrz Gminy i Miasta w Węglińcu może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:
 - a. rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - b. podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych,
 - c. zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Węglińcem.
3. Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić:
 - a. zaktualizowany harmonogram realizacji zadania publicznego podpisany przez osoby upoważnione (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty) - 1 egzemplarz,
 - b. zaktualizowany kosztorys realizacji zadania publicznego podpisany przez osoby upoważnione (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty) - 1 egzemplarz,
 - c. w przypadku oferty wspólnej - umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz jednostkami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016r., poz.1817) określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
4. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z całości realizacji zadania publicznego według wzoru określonego rozporządzeniem 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, poz. 1300).
5. Kontrolą podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.

VII. Koszty, które mogą być poniesione z dotacji:

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
 - a) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne dla jego realizacji,
 - b) są uwzględnione w kosztorysie zadania,
 - c) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
 - d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego dofinansowaniem,
 - e) zostały poniesione w okresie uprawnionym,
 - f) są poparte właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych), możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania.
2. Koszty osobowe i bezosobowe:
 - a) koszty osobowe – wynagrodzenie osób za realizację zadań wraz z przewidzianymi prawem narzutami - płatne zgodnie z cenami obowiązującymi na lokalnym rynku,
 - b) koszty bezosobowe – wynagrodzenie osób zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji projektu a podstawie umów zlecenia i umów o dzieło.

VIII. Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:

1. Podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT).
2. Pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundacje kosztów.
3. Działalność gospodarcza.
4. Działalność polityczna i religijna.
5. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład niefinansowy w postaci pracy społecznej członków organizacji bądź świadczeń wolontariuszy, konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:
 - a. wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń,
 - b. wolontariusz nie może być beneficjentem ostatecznym zadania,
 - c. członek organizacji lub wolontariusz zatrudniony u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych pracą społeczną bądź wolontariatem w godzinach swojej pracy,
 - d. rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia w/w osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę potwierdzoną przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.

IX. Zasady rozliczania dotacji:

Zleceńodawca zastrzega sobie prawo pomniejszenia dotacji o 10% w przypadku nie wykonania przez Zleceniobiorcę pełnego zakresu zadania.

X. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie powinno być zrealizowane **od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2018 roku**, z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadania określone zostaną w umowie.
2. **Wydatki poniesione przed datą podpisania umowy przez podmioty wyłonione w drodze konkursu, nie mogą być pokrywane z dotacji. Wydatki poniesione przed tą datą nie będą mogły być rozliczone.** Daty dokumentów potwierdzających dokonanie płatności muszą się mieścić w terminie podanym w umowie jako termin wykonania zadania.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami, przepisami i w zakresie opisanym w ofercie.
4. Realizacja zadania przez podmioty wyłonione w drodze konkursu winna odbywać się również z zachowaniem przepisów:
 - a. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016r., poz. 1817);
 - b. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
 - c. ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.);
 - d. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.);

XI. Warunki składania ofert:

1. Oferta musi być złożona przez uprawniony podmiot.
2. Ofertę składa się w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia 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, poz. 1300).
3. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z odpisem z rejestru lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
4. Ta sama oferta nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego:
 - 1) z pominięciem otwartego konkursu ofert zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 1817);
 - 2) zgodnie z art. 12 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 1817).

5. **Obligatoryjnie** należy złożyć:

- a. prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących,
- b. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji – dokumenty potwierdzające status prawny oferenta,
- c. statut organizacji,
- d. w przypadku oferty wspólnej dokument potwierdzający wspólną realizację zadania, sposób reprezentacji oferentów przed organem administracji publicznej i wyciąg z KRS lub inne dokumenty potwierdzające status prawny dla każdego z oferentów,
- e. numer rachunku bankowego,
- f. numery dowodów osobistych wraz z numerami pesel osób upoważnionych do zawarcia umowy,
- g. pełnomocnictwo do złożenia oferty, podpisania umowy, dysponowania środkami finansowymi i ich rozliczania, wydane przez jednostkę nadrzędną posiadającą osobowość prawną (jeśli dotyczy),
1. Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu zgodnie z zapisami w KRS lub na podstawie pełnomocnictw wydanych przez jednostkę nadrzędną.
2. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony czytelnie, powinien zawierać pełne imię i nazwisko z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
3. Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby.

XII. Wymogi formalne obejmują następujące elementy:

1. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
2. Złożenie oferty w określonym terminie.
3. Realizacja zadania w określonym terminie.
4. Złożenie oferty w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze, podpisanym przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z odpisem z rejestru lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłóvkowa oferenta.

XIII. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

1. Oferty wraz z dokumentami (w jednym egzemplarzu) należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w zamkniętych kopertach z nadrukiem „**Otwarty Konkurs Ofert Aktywizacja osób starszych**” w terminie **od 16 marca 2018 roku do 09 kwietnia 2018 roku** w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy i Miasta Węgliniec przy ul. Sikorskiego 59-940 Węgliniec – parter- od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 14.00. W przypadku przesłania oferty wraz z dokumentami pocztą decyduje data jej wpływu do Urzędu.
3. W przypadku składania oferty wraz z dokumentami bezpośrednio w Urzędzie Gminy oferent może otrzymać potwierdzenie złożenia oferty z datą wpływu na własnym drugim egzemplarzu lub kopii oferty.
4. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.
5. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrzone.

XIV. Kryteria, tryb i termin wyboru oferty:

1. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Wydział Centrum Usług Wspólnych i Rozwoju Urzędu Gminy i Miasta Węgliniec, który przekaze oferty powołanej przez Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec Komisji Konkursowej.
2. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane weryfikacji merytorycznej.
3. Komisja konkursowa oceni pod względem merytorycznym i przedstawi Burmistrzowi Gminy i Miasta Węgliniec wykaz ofert rekomendowanych, nierekomendowanych oraz niespełniających wymogów formalnych.
4. Decyzję o wyborze ofert, które otrzymają dofinansowanie podejmie Burmistrz Gminy i Miasta Węgliniec do dnia 16 kwietnia 2018 roku. Decyzja Burmistrza jest ostateczna.
5. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Lp.	Kryteria	Punkty
1.	Zawartość merytoryczna oferty (uzasadnienie priorytetu proponowanego zadania, promocja, rzetelny i realny harmonogram	0-20 pkt

	prac)	
2.	Rzetelność sporządzonego kosztorysu (solidność, prawidłowość i celowość przedstawionego budżetu niezbędnego do realizacji zadania oraz adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów)	0-20 pkt
3.	Dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji zadań zleconych	0-10 pkt
4.	Ilość godzin w tygodniu prowadzonych zajęć w danej lokalizacji	0-20 pkt
5.	Ilość lokalizacji objętych prowadzeniem zajęć	0-30 pkt
	Suma	100 pkt

Oferty zostaną odrzucone z powodów merytorycznych, jeśli uzyskają łącznie ocenę poniżej 50 pkt.

6. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub zrezygnować z przyznanej dotacji.

7. Po zakończeniu procedury konkursowej Burmistrz Gminy i Miasta Węgliniec ogłosi informację o wynikach konkursu na stronie internetowej www.wegliniec.pl, BIP www.wegliniec.bip.pbox.pl oraz w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta Węgliniec w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

8. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

XV. Umowa

1. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest do dostarczenia:

- a) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego, podpisanego przez osoby upoważnione (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty) - 1 egzemplarza
- b) zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania publicznego, podpisanego przez osoby upoważnione (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty) - 1 egzemplarza
- c) umowy zawartej pomiędzy organizacjami pozarządowymi zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz jednostkami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016r., poz.1817) określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego – dostarczają oferenci, którzy złożyli ofertę wspólną - 1 egzemplarza.

2. Wymienione w kosztorysie kwoty wydatków dla poszczególnych kategorii kosztów stanowią górne limity kosztów kwalifikowanych.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Zleceniobiorca może w okresie trwania umowy, wystąpić z wnioskiem o zmianę kosztorysu, przy czym kwota ogólna przyznanej dotacji nie może ulec zmianie.

4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Węgliniec.

5. Oferent może odstąpić od podpisania umowy w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić Wydział Centrum Usług Wspólnych i Rozwoju Urzędu Gminy i Miasta Węgliniec o swojej decyzji.

6. Umowę ze strony wnioskodawcy podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji zgodnie z jej statutem. Możliwe jest przekazanie dotacji w transzach - zależy to od specyfiki i harmonogramu realizacji projektu. Przekazanie środków finansowych na konto zleceniobiorcy nastąpi w terminie określonym w umowie.

BURMISTRZ GMINY I MIASTA WĘGLINIEC ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

1. Odwołania konkursu bez podania przyczyny.
2. Negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach.
3. Możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań.
4. Przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

Węgliniec, dnia 16.03.2018r.

Burmistrz
Gminy i Miasta Węgliniec
Stanisław Mikołajczyk

