

OGŁOSZENIE

Burmistrz Nowego Dworu Mazowieckiego ogłasza I otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony i promocji zdrowia dotyczącego przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy w Nowym Dworze Mazowieckim w 2013r.

polegającego na:

1. prowadzeniu placówek wsparcia dziennego na terenie Nowego Dworu Mazowieckiego,
 2. realizacji środowiskowych programów na terenie Nowego Dworu Mazowieckiego.;
- oraz zaprasza do składania ofert.

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadań.

- I. Rodzaj zadania i warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Miasto Nowy Dwór Mazowiecki ma zamiar przeznaczyć na realizację zadania (wg klasyfikacji budżetowej: dział 851 rozdział 85154).**

Cel: Ograniczenie występowania problemów związanych z nadużywaniem i uzależnieniem od alkoholu oraz zjawiska odurzania się alkoholem i innymi środkami psychoaktywnymi przez dzieci i młodzież poprzez prowadzenie działalności profilaktycznej, edukacyjnej i informacyjnej.

L.p.	Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji
	Zadanie 1. Prowadzenie placówek wsparcia dziennego na terenie Nowego Dworu Mazowieckiego, <u>Adresaci:</u> dzieci i młodzież, w szczególności pochodząca z grup ryzyka ze środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym z terenu Nowego Dworu Mazowieckiego <u>Oczekiwania dotyczące realizacji zadania:</u> ✓ Placówka powinna być prowadzona zgodnie z Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2011 Nr 149 poz. 887) ✓ dostępność usług, co najmniej od poniedziałku do piątku, nie mniej niż 4 godziny dziennie, ✓ powinna zapewnić organizację czasu wolnego, zajęć tematycznych oraz zajęć ruchowych, pomoc w odrabianiu lekcji, ✓ zapewnienie co najmniej jednego posiłku dziennie, dostosowanego do pory dnia i czasu przebywania dzieci i młodzieży, ✓ zapewnienie materiałów potrzebnych do prowadzenia zajęć, ✓ pomoc w sytuacjach problemowych i kryzysowych: szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych, ✓ obowiązek współpracy z rodzicami i opiekunami dziecka oraz podmiotami zaangażowanymi w pomoc dziecku i rodzinie, ✓ prowadzenie dokumentacji pracy z dzieckiem i rodziną, ✓ działania powinny być dostosowane do zdiagnozowanych potrzeb dzieci i młodzieży, ✓ wykonawca zapewni lokal do realizacji zajęć zapewniający możliwości realizacji programu, ✓ Wykonawca zapewni bezpieczeństwo uczestnikom zajęć.
Wysokość środków finansowych: 100 000 zł	
	Zadanie 2. Realizacja środowiskowych programów profilaktycznych na terenie Nowego Dworu Mazowieckiego. <u>Adresaci:</u> dzieci i młodzież, w szczególności pochodząca z grup ryzyka ze środowisk zagrożonych

wykluczeniem społecznym z terenu Nowego Dworu Mazowieckiego

Oczekiwania dotyczące realizacji zadania:

- ✓ organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży, dostęp do atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego wpływających na prawidłowy rozwój,
- ✓ zapewnienie materiałów potrzebnych do prowadzenia zajęć,
- ✓ pomoc w sytuacjach problemowych i kryzysowych: szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych,
- ✓ prowadzenie dokumentacji pracy z dzieckiem i rodziną,
- ✓ działania powinny być dostosowane do potrzeb uczestników programu,
- ✓ wykonawca zapewni lokal do realizacji zajęć zapewniający możliwości realizacji programu,
- ✓ Wykonawca zapewni bezpieczeństwo uczestnikom zajęć.

Wysokość środków finansowych: 150 000 zł

II. Zasady przyznawania dotacji

1. 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 (Dz. U. Nr z 2010 r. nr 234 poz. 1536 z późn. zm.).
2. Dofinansowanie nie może przekraczać 95 % całkowitych kosztów realizacji zadania.
3. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na: wydatki inwestycyjne (w tym zakup sprzętu powyżej kwoty 3,5 tys. zł), zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną i religijną.
4. O przyznanie dotacji mogą ubiegać się podmioty, o których mowa w art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2011 Nr 149 poz. 887.)

III. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być zrealizowane w terminie: od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2013r.

IV. Warunki realizacji zadania

1. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają w równym stopniu za realizację zadania.
3. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki do ich realizacji, w tym:
 - kadre:
 - specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami;
 - W realizacji zadania mogą być zaangażowani przeszkoleni wolontariusze;
 - bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową przyrzeczenia najmu/użyczenia, porozumieniem w sprawie udostępnienia lokalu): niezbędną do realizacji zadania, zapewniającą bezpieczeństwo uczestników i prawidłową realizację programu.
 - materiały i sprzęt niezbędny do realizacji określonego zadania;
6. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. 2011 nr 6 poz. 25).
2. Oferty należy składać w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Mazowieckim przy ul. Zakroczymskiej 30 **do dnia 25 stycznia 2013 roku do godz. 15:00** (decyduje data wpływu) lub

przesyłać na adres: Urząd Miasta Nowy Dwór Mazowiecki, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki (decyduje data wpływu)

Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objętą procedurą konkursową.

3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz nazwy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie.

Pouczenie:

1. *Wszystkie strony oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte).*
2. *Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.*
3. **Po terminie, podanym w dziale V pkt 2, złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.**
4. Przed złożeniem oferty pracownicy Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim mogą udzielać stosownych wyjaśnień i odpowiedzi na pytania oferenta, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (tel. 022 5 122 162, 022 5 122 161)

VI. Wymagana dokumentacja

Dokumenty podstawowe:

1. 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.

Pouczenie:

1. *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
2. *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.*
3. *W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.*
4. *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*
2. **Aktualny odpis z rejestru KRS.**
3. **Statut organizacji**

W przypadku placówek wsparcia dziennego dodatkowo:

4. **Regulamin pracy placówki,**
5. **Oświadczenie o prowadzeniu placówki zgodnie ustawą z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2011 Nr 149 poz. 887)**

Pouczenie:

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.*
2. *W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.*
3. *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*
4. *W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą.*
5. *Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.*
6. *W przypadku gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych (dział VI pkt. 2. –7.).*

Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych, załączników spowoduje ODRZUCENIE oferty z przyczyn formalnych.

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

Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji

Oferent zobowiązany jest w terminie do 2 dni od daty otrzymania, od pracownika wydziału, informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji,

- zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania stanowiące załączniki do umowy w przypadku przyznania dofinansowania w kwocie mniejszej niż wnioskowana zgodnie ze złożoną ofertą;

VII. Termin i tryb wyboru oferty

1. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.
2. Opinii merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr z 2010 roku nr 234 poz. 1536z późn. zm.) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona komisja konkursowa.
3. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Burmistrzowi Miasta.
4. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Burmistrz Miasta w drodze zarządzenia, nie później niż w terminie 7 dni od terminu zakończenia składania ofert.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim).
6. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowywanie żadnej z ofert.
7. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
8. Zarządzenie Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
9. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

Burmistrz Nowego Dworu Mazowieckiego zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn."

VIII. Kryteria wyboru ofert

1. Kryteria formalne:

- 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem V pkt 2 ogłoszenia,
- 3) ocena kompletności załączonej dokumentacji, o której mowa w dziale VI ogłoszenia.

2. Kryteria merytoryczne:

- 1) ocena, czy cele statutowe podmiotu są zbieżne z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu.
- 2) ocena, czy zadanie jest adresowane do mieszkańców Nowego Dworu Mazowieckiego.
- 3) w przypadku placówek wsparcia dziennego – spełnianie kryteriów dla placówek wsparcia dziennego określonych odrębnymi przepisami prawa.
- 3) ocena zgodności złożonej oferty z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu, tj. czy:
 - planowane zadanie jest możliwe do zrealizowania w terminie określonym niniejszym ogłoszeniem oraz przydatne i atrakcyjne dla beneficjentów;
 - kalkulacja kosztów realizacji zadania jest adekwatna do harmonogramu (zakresu rzeczowego) zadania;
 - zadeklarowany został udział finansowych środków własnych;
 - osoby, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie, posiadają właściwe kwalifikacje;
- 4) Prawidłowe wykonanie i rozliczenie zadania publicznego finansowanego ze środków budżetowych Miasta Nowy Dwór Mazowiecki w roku 2011 i 2012 (nie dotyczy zadań, których termin rozliczenia jest późniejszy niż termin złożenia oferty). Nie dotyczy organizacji, które w roku 2011 i 2012 nie realizowały zadań ze środków finansowych Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.

IX. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o zrealizowanych przez Burmistrza Nowego dworu Mazowieckiego w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

Dotacje przyznane w 2011, 2012 i 2013 roku w Nowym Dworze Mazowieckim na realizację zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia:

Dział	Rozdział	Paragraf	2011	2012	2013
851	85154	2360	160 000	220 000	0

Zastępca Burmistrza
Jacek Gereluk