

OGŁOSZENIE

Burmistrz Nowego Dworu Mazowieckiego ogłasza V otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony i promocji zdrowia dotyczącego przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy w Nowym Dworze Mazowieckim w 2014 roku.

polegającego na:

1. prowadzeniu placówek wsparcia dziennego na terenie Nowego Dworu Mazowieckiego,
2. organizacji wyjazdów z elementami profilaktyki uzależnień i przeciwdziałania przemocy dla uczniów placówek, dla których organem prowadzącym jest Gmina Nowy Dwór Mazowiecki.

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. zadania	Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji
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. 2013 poz. 135 z późn. zm.) ✓ 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: 250 000 zł	
L.p. zadania	Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji

2.	Organizacji wyjazdów z elementami profilaktyki uzależnień i przeciwdziałania przemocy dla uczniów placówek, dla których organem prowadzącym jest Gmina Nowy Dwór Mazowiecki.
	<u>Adresaci zadania:</u> Uczniowie placówek dla których organem prowadzącym jest Gmina Nowy Dwór Mazowiecki w tym: szkół podstawowych, gimnazjów, szkół ponad gimnazjalnych; <u>Oczekiwania dotyczące realizacji zadania:</u> ✓ Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadań, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu, ✓ Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie, ✓ Dotację może uzyskać tylko bezpośredni organizator formy wypoczynku dzieci i młodzieży, ✓ Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone w szczególności na dofinansowanie kosztów wyżywienia, zakwaterowania, transportu uczestników wypoczynku i realizację programów terapeutycznych, ✓ Jedna forma wypoczynku nie może być dofinansowana z dwóch źródeł pochodzących z budżetu gminy Nowy Dwór Mazowiecki, ✓ Dotacja może być przeznaczona łącznie na wyjazdy zawierające program z zakresu profilaktyki uzależnień i/lub przeciwdziałaniem przemocy. ✓ Ocenie będzie podlegał sposób naboru uczestników. ✓ Wyjazd musi spełniać wymagania o organizacji wypoczynku dla dzieci i młodzieży zgodnie z Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 grudnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz.U. 2009 nr 218 poz. 1696) ✓ Zadanie musi być zrealizowane w okresie: 17 lutego – 2 marca 2014 roku;
	Wysokość środków finansowych: 50 000 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. 2013 poz. 135 z późn. zm.)

Ustawą z dnia 29 stycznia 2013 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
(Dz.U. 2013 poz. 135 z późn. zm.)

III. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być zrealizowane w roku 2014.

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 realizację 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 (dotyczy zadania 1).
- 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 23 stycznia 2014 roku do godz. 16:00** (decyduje data wpływu) lub przysyłać na adres: Urząd Miasta Nowy Dwór Mazowiecki, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki (decyduje data wpływu)

Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta 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. Statut organizacji

W przypadku placówek wsparcia dziennego dodatkowo:

3. **Regulamin pracy placówki,**
4. **Oświadczenie o prowadzeniu placówki zgodnie ustawą z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej** (Dz.U. 2013 poz. 135 z późn. zm.)

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. Opinie merytoryczne 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 (lub w przypadku zadania 2 również do uczniów placówek, dla których organem prowadzącym jest gmina Nowy Dwór Mazowiecki).

- 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	445 348

Z up. BURMISTRZA
/-/ Jacek Gereluk
Sekretarz