Załącznik do Zarządzenia Nr 71/2021
Burmistrza Miasta Przeworska
z dnia 16 lipca 2021 r.

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 5 ust.4 pkt. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).

Burmistrz Miasta Przeworska
z siedzibą w Przeworsku ul. Jagiellońska 10
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań z zakresu:

Ochrony i promocji zdrowia - z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację :

L.p.	Rodzaj zadania	Kwota przeznaczona na realizację zadania.
I.	**Ochrona i promocja zdrowia - z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.**	
1	Prowadzenie działań z zakresu zagospodarowania wolnego czasu oraz działalności profilaktyczno – wychowawczej: a) szkoleniową działalność sportową, turystyczną i kulturalną opartą o założenia profilaktyczne i wychowawcze, organizacja w tym zakresie zajęć pozalekcyjnych dla uczniów szkół podstawowych, b) promowanie zdrowego trybu życia wśród uczniów przedszkoli, szkół podstawowych oraz innych mieszkańców miasta Przeworska w formie: zawodów, konkursów, imprez profilaktycznych, krótkich form wypoczynku, „Zielonych szkół”, c) opracowanie, wydruk lub zakup materiałów (plakatów, broszur, książek) promujących zdrowy tryb życia i upowszechniających profilaktykę uzależnień oraz metody przeciwdziałania przemocy, d) prowadzenie klubu abstynenta, e) organizacja wypoczynku zimowego i letniego dla dzieci i młodzieży zagrożonych niedostosowaniem społecznym.	45.000,00 zł

II. Terminy realizacji zadania oraz zasady przyznawania dotacji:

1.**Termin realizacji zadania**: **Ochrona i promocja zdrowia – z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych ustala się na okres od dnia 1 września 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.**

2. Podmioty realizujące zadania powinny posiadać niezbędne doświadczenie i spełniać wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).

3. Ofertę składa się w jednym egzemplarzu na obowiązującym formularzu, którego wzór określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U z 2018 r. poz. 2057).

Ofertę należy złożyć w kopercie z pełną nazwą wnioskodawcy i jego adresem oraz oznaczeniem nazwy zadania.

4. Do oferty zgłaszanej do konkursu należy dołączyć:
   1) Statut- może być kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
   2) Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wyciąg z innej ewidencji albo inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących;

5.Oferta oraz inne dokumenty wymagające podpisów ze strony podmiotu, powinny być podpisane przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji oraz statucie lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji podmiotu:

1) w przypadku, gdy osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji;
2) w przypadku złożenia kserokopii, każda strona musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem wraz z czytelnym podpisem osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta, każda strona musi być opatrzona także datą potwierdzenia zgodności z oryginałem;
3) terenowe oddziały organizacji (nie posiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (t. j. na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny);
4) w przypadku, gdy oferta jest podpisana przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru należy dołączyć pełnomocnictwo- wraz z potwierdzeniem wniesienia opłaty skarbowej (na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej) - opłatę w wysokości 17 zł należy wpłacić na konto Urzędu Miasta Przeworska. Do każdej oferty należy załączyć opłacone w kwocie 17 zł pełnomocnictwo.

6. Brak któregokolwiek wymaganego załącznika lub niespełnienie przez którykolwiek z załączników wymogów opisanych powyżej, może stanowić przesłankę do odrzucenia oferty ze względów formalnych.
7. Jeden Oferent może złożyć jedną ofertę.
8. Zadania będą realizowane dla mieszkańców Miasta Przeworska .
9. Zadania nie mogą być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy.
10. W przypadku wskazania we wniosku partnera należy załączyć umowę partnerską określającą reguły partnerstwa oraz jednoznacznie określającą wiodącą rolę podmiotu odpowiedzialnego za całość projektu i jego rozliczenie lub oświadczenie partnera.
11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w wysokości określonej w ofercie.
12. Zlecanie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji.

III. Warunki realizacji zadania

Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i zgodnie z zawartymi w umowie terminami, przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących warunków:

1) oferent musi posiadać wystarczające środki finansowe własne i wykwalifikowaną kadrę;
2) wkład własny podmiotu musi stanowić minimum **5 %** całkowitych kosztów zadania (w tym może być ujęty wkład finansowy lub niefinansowy – osobowy i rzeczowy oferenta);

3) wkładem osobowym jest dobrowolna, nieodpłatna praca społeczna członków organizacji i świadczenia wolontariuszy planowana do zaangażowania w realizację wykonywanego zadania publicznego;
4) wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny i urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej oferty przez inny podmiot(np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego;
5) w przypadku wyceny wkładu rzeczowego i wkładu osobowego wysokość stawek powinna nie odbiegać od stawek rynkowych.
6) dotacja nie może przekroczyć **95 %** całkowitych kosztów zadania;
7) dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w wysokości **15 %** danej pozycji (dotyczy zarówno zmniejszenia, jak i zwiększenia wydatku finansowego);
8) środki pochodzące z dotacji mogą być wydatkowane po podpisaniu umowy o dotację;
9) w przypadku uzyskania dotacji w wysokości wnioskowanej kwoty, Oferent zobowiązany jest do zaangażowania w realizację projektu środków finansowych własnych w kwocie nie mniejszej niż zadeklarowana w ofercie konkursowej;

IV. Termin i miejsce składania ofert:

1. Termin składania ofert upływa z dniem **10.08.2021 r. o godz. 13.00**
2. Miejsce składania ofert: Kancelaria Ogólna Urzędu Miasta Przeworska, ul. Jagiellońska 10
3. Nie ma możliwości przesyłania ofert drogą elektroniczną.

Oferty złożone lub doręczone po terminie nie będą rozpatrywane.

V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

1.Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 30 dni od upływu terminu do składania ofert.
2. Oceny formalnej i merytorycznej dokonuje komisja konkursowa powołana Zarządzeniem przez Burmistrza Miasta Przeworska.
3. Tryb oceny ofert.
Konkurs składa się z dwóch etapów ;
1) w pierwszym etapie komisja konkursowa dokonuje formalnej oceny ofert :
a. stwierdza liczbę złożonych ofert,
b. ustala, które z ofert spełniają warunki określone w pkt. II,III i IV niniejszego ogłoszenia,
c. odrzuca oferty, które nie spełniają warunków określonych w pkt. II,III i IV niniejszego ogłoszenia,
2) w drugim etapie konkursu komisja konkursowa:
a. dokonuje oceny merytorycznej zawartości oferty/ofert,
b. przedstawia listę najkorzystniejszych ofert burmistrzowi,
3) ostateczne rozstrzygnięcie co do wyboru ofert i przyznanej kwoty dotacji dokonuje burmistrz.
4. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:
Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty komisja konkursowa będzie brała pod uwagę;
1) zgodność z zadaniami Miasta oraz z zadaniami statutowymi podmiotu,
2) wartość merytoryczną projektu, możliwości realizacji zadania przez podmiot składający ofertę (doświadczenie , kadra , baza),
3) koszt realizacji oferty, w tym wysokość udziału środków własnych podmiotu, oraz oczekiwaną

wysokość dotacji,
4) staranne i terminowe wywiązywanie się z umów i porozumień zawartych z Miastem w ciągu ostatnich trzech lat.
5) Zasady powyższe mają zastosowanie także w przypadku, gdy w konkursie zostanie złożona tylko jedna oferta.

Burmistrz Miasta Przeworska zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

VI. Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji:
Oferent zobowiązany jest w terminie do 7 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

1) zaktualizowany opis poszczególnych działań i harmonogram, jeśli dotyczy,
2) zaktualizowaną kalkulację działań realizacji zadania publicznego z uwzględnieniem wysokości przyznanej dotacji, jeśli dotyczy.

VII. Obowiązki Oferentów oraz zasady rozliczenia zadania

1. Z Oferentami, których oferta została wybrana w konkursie, Gmina Miejska Przeworsk zawiera pisemne umowy o wsparcie wykonania zadania publicznego. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
2. Oferent ma obowiązek przedstawić i zrealizować założone w ofercie rezultaty.
3. Na żadnym etapie realizacji zadania publicznego nie jest dopuszczalne wprowadzanie jakichkolwiek zmian bez pisemnego powiadomienia Burmistrza Miasta Przeworska.
4. Przekazanie środków finansowych następuje po podpisaniu umowy, na rachunek bankowy podmiotu realizującego zadanie publiczne.
5. Wszystkie oryginały dokumentów powinny być wystawione na oferenta i zawierać trwały, czytelny opis wraz z dekretacją księgową.
6. Do sprawozdania nie załącza się oryginałów faktur(rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
7. Do sprawozdania z wykonania zadania publicznego należy załączyć dokumenty potwierdzające osiągnięcie rezultatów założonych w ofercie lub jej aktualizacjach oraz dodatkowe materiały, mogące dokumentować działania faktycznie podjęte przy realizacji zadania (np. fotorelacje, listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty prowadzonych ewaluacji), jak również wykaz dowodów księgowych oraz innych dokumentów(zgodnie z załączonym wzorem), na podstawie których określono całkowity koszt realizacji zadania publicznego.
8. Wszelkie przedsięwzięcia, których wykonanie podlega rozliczeniu muszą być zgodne z harmonogramem przedłożonym przez podmiot realizujący zadanie publiczne.

VIII. Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia konkursu i roku poprzednim zadań publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, w tym wysokość udzielonych dotacji:

L.p.	Rodzaj zadania	Kwota przeznaczona na realizację zadań	
		w roku 2020	**w roku 2021**
I.	**Ochrona i promocja zdrowia- z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych**		
1	Wspieranie działań z zakresu zagospodarowania wolnego czasu działalność profilaktyczno – sportowa i wychowawcza, w tym promowanie zdrowego trybu życia, zajęcia pozalekcyjne, organizacja wypoczynku zimowego i letniego, prowadzenie klubu abstynenta	164.000,00 zł	180.000,00 zł

IX. Wyniki rozstrzygnięcia konkursu podlegają opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Przeworska .