

Prezydent Miasta Pabianic

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych pod tytułem:

„Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych z terenu Miasta Pabianic, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych”

I. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2015 wynosi 51.000 zł (słownie złotych: pięćdziesiąt jeden tysięcy).

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które łącznie spełniają następujące warunki:
 - 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Miasta Pabianic,
 - 2) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem,
 - 3) złożą poprawnie wypełnioną ofertę zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu 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. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) wraz z wymaganymi załącznikami.
2. 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 (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.).
3. Na dane zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Pabianicach lub jednej jednostki organizacyjnej Miasta. Środki pochodzące z jednostek podległych Miastu (np.: szkoły, instytucje kultury, placówki pomocy społecznej, itp.) nie mogą stanowić wkładu własnego Oferenta. W przypadku stwierdzenia otrzymania wcześniej dotacji z budżetu Miasta Pabianic na to samo zadanie lub jego część, oferta nie będzie rozpatrywana.
4. Dofinansowanie nie może przekraczać **80%** całkowitych kosztów zadania.
5. Kwotę minimum **20%** wkładu własnego powinny stanowić w całości lub części środki finansowe, którymi dysponuje podmiot uprawniony (własne lub pochodzące z innych źródeł) – nie może to być wyłącznie tzw. wkład osobowy rozumiany jako praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy.
6. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na: zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną, religijną i na pokrycie zobowiązań poza terminem realizacji zadania publicznego.
7. Środki z przyznanej dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków, które:
 - 1) są niezbędne do realizacji zadania,
 - 2) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz w umowie zawartej pomiędzy Miastem Pabianice a Oferentem,
 - 3) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami finansowymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

- 4) zostały faktycznie poniesione w terminie realizacji zadania,
- 5) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta.
8. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszania wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty.

III. Termin realizacji zadania

Termin realizacji zadania: **od 1 kwietnia 2015 r. do 31 grudnia 2015 r.**

IV. Warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być realizowane zgodnie z postanowieniami umowy, przy czym przy ocenie prawidłowości jego realizacji zwraca się szczególną uwagę na:
 - 1) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie sprawozdań z wykonania zadania,
 - 2) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanego środków finansowych.
2. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania (pkt III.8 oferty):
 - 1) działania na rzecz profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych:
 - pomoc w przezwyciężaniu trudności życiowych,
 - pomoc terapeuty uzależnień,
 - 2) promowanie abstynencji i zdrowego stylu życia,
 - 3) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania.
3. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty ponoszą odpowiedzialność solidarną.
4. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego, przy czym podmiot ten, zgodnie z art. 16 ust. 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, może zlecić realizację zadania publicznego wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, niebędącym stronami umowy, odpowiednio o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie zadania publicznego. Podmioty powinny przedstawić w ofercie informację na ten temat ze wskazaniem zakresu w jakim zadanie będzie zlecane (pkt V.4 oferty).
5. Za podwykonawcę należy uznać organizację pozarządową, podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (inne, niż ten, który składa ofertę) lub przedsiębiorcę, który współrealizuje część zadania publicznego poprzez sprzedaż usług, których zakup – za pośrednictwem środków pochodzących z dotacji – dokonuje podmiot, któremu zlecono realizację zadania publicznego. Przy wyborze podwykonawcy podmioty, które otrzymają dotację, będą zobowiązane stosować przepisy ustawy o zamówieniach publicznych. Podwykonawcę należy wykazać w ofercie w punkcie III.9.
6. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
 - 1) kadre (należy wykazać w punkcie V.1 oferty): specjalistów o kwalifikacjach

- potwierdzonych dokumentami, przeszkolonych wolontariuszy.
- 2) bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. przyrzeczenia, najmu/użyczenia-należy wykazać w punkcie V.2 oferty) umożliwiającą realizację zadania,
 - 3) doświadczenie Oferenta, ujęte w punkcie V.3 oferty dotyczące realizacji zadań o podobnym charakterze, jak również współpracy z Miastem Pabianice w innych obszarach,
7. Praca wolontariuszy stanowiąca wkład osobowy organizacji powinna być ujęta w ofercie. Sposób wyceny pracy wolontariuszy należy opisać w punkcie IV oferty w miejscu „Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu”.
8. Podmiot realizując zadanie zobowiązany jest do stosowania:
- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.),
 - 2) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.),
 - 3) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.),
 - 4) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 168 z późn. zm.)
 - 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm),
 - 6) uchwały nr LXV/831/14 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 12 listopada 2014 r. w sprawie przyjęcia Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2015 rok.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Ofertę sporządza się **wyłącznie** na druku, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25). Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Pabianicach.
2. Oferty należy składać w Urzędzie Miejskim w Pabianicach, ul. Zamkowa 16, Biuro Obsługi Interesanta – parter, w godzinach pracy Urzędu lub przesać pocztą na adres: Urząd Miejski w Pabianicach, ul. Zamkowa 16, 95 – 200 Pabianice, w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych” oraz z danymi oferenta w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 9 marca 2015 roku do godz. 16.00** (decyduje data i godzina wpływu do Biura Obsługi Interesanta).

Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową i pozostawia się ją bez rozpatrzenia.

3. Szczegółowe informacje na temat konkursu można uzyskać pod numerem telefonu 42 22 54 632 lub w Wydziale Spraw Społecznych i Gospodarczych, ul. Narutowicza 33 pok. 13, w godzinach pracy Urzędu.

VI. Wymagana dokumentacja

Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z odpisem 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. *Oferta musi być wypełniona komputerowo lub czytelnie długopisem.*
 3. *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do Oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub postawić kreskę.*
 4. *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*
 5. *We wskazanych miejscach należy podać daty oraz podać odpowiednie informacje.*
2. Kopia/oryginał aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

Pouczenie

1. *Kopia musi zostać potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.*
 2. *Wydruk z internetu (www.ems.ms.gov.pl) aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego nie musi być opatrzony żadnymi pieczęciami oraz podpisami.*
3. Oświadczenie Oferenta, o braku zobowiązań wobec Miasta Pabianic stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
 4. W przypadku niezgodności osób ujawnionych w rejestrze, o którym mowa w pkt. 2 z osobami podpisującymi ofertę a niebędącymi pełnomocnikami – dokument potwierdzający prawo tej osoby do podpisania oferty.
 5. Pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji w przypadku, gdy ofertę o dotacje podpisują osoby inne niż wskazane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.

Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o Oferencie lub o realizowanych przez niego projektach.

Pouczenie:

1. *Ofertę, i inne dokumenty załączone do oferty muszą zostać podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
2. *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczęciami imiennymi, podpis powinno być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*
3. *W przypadku gdy załączniki do oferty są składane w formie kserokopii, muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
4. *W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą, z wyjątkiem wydruku z internetu aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (ems.ms.gov.pl).*
5. *W przypadku gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych..*

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

Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji

1. Oferent zobowiązany jest w **terminie 5 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu** dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:
 - 1) zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania, które będą stanowić załączniki do umowy,

- 2) w przypadku zmiany danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy, należy złożyć oświadczenie oraz załączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.
2. Aktualizacja harmonogramu i kosztorysu dokonana przez Oferenta w przypadku uzyskania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana:
 - 1) nie może powodować zmiany zakresu przedmiotowego (nie dotyczy, w uzasadnionych przypadkach, zakresu ilościowego) zadania ani celu, określonego dla zadania w ogłoszeniu o konkursie, w ramach którego zgłoszono ofertę, jak też nie może powodować zmiany terminu, chyba, że za jej wprowadzeniem przemawiają uzasadnione okoliczności,
 - 2) nie może powodować zmiany przeznaczenia dotacji ogłoszonej w rozstrzygnięciu konkursu ofert.

Pouczenie:

Załączniki powinny być:

- a. sporządzone na drukach zgodnych z procedurą konkursową,,*
- b. wypełnione prawidłowo i zgodne ze złożoną ofertą,*
- c. zaktualizowane stosownie do przyznanej dotacji,*

VII. Termin i tryb wyboru oferty

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi **do dnia 23 marca 2015 r.** i zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Pabianicach oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Pabianicach, ul. Zamkowa 16.
2. Oferent jest związany ofertą do dnia podpisania umowy, co potwierdza w pkt. 3 oświadczenia do oferty.
3. 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 niedofinansowywanie żadnej z ofert.
4. Dotacje zostaną przyznane Oferentom w kolejności opartej o ilość uzyskanych punktów (od największej ilości punktów), aż do wyczerpania środków z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W celu zapewnienia realnych możliwości realizacji zadania, ustala się, że kwota przyznanej dotacji nie może być mniejsza od 2/3 wnioskowanej kwoty wskazanej w ofercie.
6. Odrzuceniu podlegają oferty:
 - 1) złożone po terminie wskazanym w części V ust. 2 ogłoszenia,
 - 2) złożone na formularzu innym niż określony w rozporządzeniu 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. z 2011 r. Nr 6 poz. 25).
 - 3) nie odpowiadające rodzajowi zadania wskazanemu w niniejszym ogłoszeniu (treść oferty),
 - 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
 - 5) złożone przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie.

7. Złożone wnioski będą opiniowane przez Komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Pabianic.
8. Skład komisji konkursowej Prezydent Miasta Pabianic określi odrębnym zarządzeniem.
9. Od decyzji Prezydenta Miasta Pabianic nie przysługuje odwołanie.
10. Dotacja zostanie przekazana na konto podmiotu realizującego zadanie w sposób określony w umowie zawartej pomiędzy Miastem Pabianice a Oferentem.
11. Prezydent Miasta Pabianic unieważnia otwarty konkurs ofert, jeśli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty,
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.
12. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Prezydent Miasta Pabianic podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie jej w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Pabianicach oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Pabianicach, ul. Zamkowa 16.

Prezydent Miasta Pabianic 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) złożenie oferty w terminie i miejscu wskazanym w części V ust 2 ogłoszenia,
- 2) zapis w statucie podmiotu o realizacji zadań w zakresie objętym konkursem,
- 3) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty wg obowiązującego wzoru, wskazanego w części V ust. 1 ogłoszenia,
- 4) złożenie oferty przez podmiot uprawniony,
- 5) załączenie wszystkich wymaganych załączników, o których mowa w części VI ogłoszenia,
- 6) podpisanie oferty i załączników przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu składającego ofertę lub posiadające odpowiednie upoważnienie.

2. Kryteria merytoryczne:

- 1) możliwości zrealizowania zadania przez podmiot składający ofertę – skala ocen 0 – 10,
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – skala ocen 0 – 10,
- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie publiczne – skala ocen 0 – 10,
- 4) planowany przez Oferenta udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – skala ocen 0 – 10,
- 5) planowany przez Oferenta wkład rzeczowy i osobowy Oferenta, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – skala ocen 0 – 10,
- 6) sposób realizacji zadania przez podmiot składający ofertę w latach poprzednich, z uwzględnieniem rzetelność i terminowość wykonania oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – skala ocen 0 – 10.

Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta – 60 punktów.

Minimalna liczba punktów kwalifikująca ofertę do udzielenia dotacji – 36 punktów.

IX. Informacja o zrealizowanych przez Prezydenta Miasta Pabianic w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami – art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.)

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania tego samego rodzaju w 2014 roku wyniosła 50.000 zł (słownie złotych: pięćdziesiąt tysięcy).

w/z Prezydenta Miasta

/-/ Aleksandra Jarmakowska-Jasiczek
I Zastępca Prezydenta Miasta

.....
Miejscowość i data

Prezydent Miasta Pabianic

OŚWIADCZENIE OFERENTA o nieposiadaniu zobowiązań względem Miasta Pabianic

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

1. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Miasta Pabianic z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
2. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Miasta Pabianic z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego lub gruntu;
3. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Miasta Pabianic z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu,
4. **nie jest/jest*** prowadzone postępowanie egzekucyjne, postępowanie sądowe lub administracyjne, które może skutkować wszczęciem takiego postępowania egzekucyjnego.

*** niepotrzebne skreślić**

W przypadku, gdy Oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt 1-3, należy poniżej podać krótką informację o zaległościach (wysokość oraz przyczyny ich posiadania i sposobu spłaty)

.....
czytelne podpisy osób uprawnionych
/ pieczętki imienne i podpisy osób
uprawnionych/