

**ZARZĄDZENIE NR 92/2017/P  
PREZYDENTA MIASTA PABIANIC**

z dnia 24 kwietnia 2017 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego  
w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej  
oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób**

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, 1948, z 2017 r. poz. 573) oraz art. 4 pkt 7 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z 2016 r. poz. 831, 996, 1020, 1250, 1265, 1579, 1920, 2260) w związku z uchwałą nr XXX/411/16 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 8 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Pabianic z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017” zmienioną uchwałą nr XXXVI/460/17 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 9 lutego 2017 r. zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób pod tytułem: „Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej zamieszkujących na terenie miasta Pabianic” na łączną kwotę 100.000 zł.

2. Środki finansowe na realizację zadania zostały zabezpieczone w dziale 852, rozdział 85295 § 2360 budżetu Miasta Pabianic na rok 2017.

**§ 2.** Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Ustala się termin realizacji zadania na okres od 19 czerwca 2017 r. do 8 września 2017 r.

**§ 4.** Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pabianicach;
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Pabianicach.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezydent Miasta Pabianic*

/-/ *Grzegorz Mackiewicz*

## **Prezydent Miasta Pabianic**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób pod tytułem:**

**„Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej zamieszkujących na terenie miasta Pabianic”**

**I. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2017 r. wynosi 100.000 zł (słownie złotych: sto 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 spełnią następujące warunki:

1) zrealizują zadanie na rzecz dzieci i młodzieży z terenu miasta Pabianic z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, potwierdzonej przez Miejskie Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach;

2) prowadzą działalność statutową odpłatną lub nieodpłatną w zakresie objętym konkursem;

3) złożą poprawnie wypełnioną ofertę zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu 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 r. poz. 1300) 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 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).

3. Na zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Pabianicach lub jednej miejskiej jednostki organizacyjnej. Środki pochodzące z jednostek podległych Miastu (np.: szkoły, instytucje kultury, ośrodek 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. 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.

6. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty.

### **III. Termin realizacji zadania**

Termin realizacji zadania: **od 19 czerwca 2017 r. do 8 września 2017 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 przyznanych środków finansowych.

2. Formy realizacji zadania:

- 1) kolonie;
- 2) półkolonie;
- 3) obozy wypoczynkowe;
- 4) obozy sportowe.

**3. Podmioty realizujące zadanie zobowiązane są do posiadania w swojej dokumentacji potwierdzenia korzystania przez rodzinę z pomocy Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach.**

4. 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.

5. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, o której mowa w art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, chyba że umowa ta zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot. Oferent w cz. IV.7 wzoru oferty winien wskazać zakres działań realizowany przez ten podmiot.

6. Podmioty realizujące zadanie powinny spełniać niezbędne warunki i posiadać doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:

1) kadra (pkt IV.11 wzoru oferty) - kwalifikacje wychowawców i kierownika wypoczynku, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. 2016 r. poz. 452);

2) doświadczenie Oferenta (pkt IV.15) dotyczące realizacji zadań o podobnym charakterze, jak również współpracy z Miastem Pabianice w innych obszarach.

7. Podmioty realizujące zadanie zobowiązane są do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

8. Podmioty realizujące zadanie zobowiązane są do stosowania:

1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.);

2) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.);

3) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922);

4) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.);

5) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 168);

6) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm);

7) uchwały Nr XXX/411/16 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 8 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Pabianic z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017 zmienionej uchwałą nr XXXVI/460/17 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 9 lutego 2017 r.

## **V. Termin składania ofert**

1. Ofertę sporządza się **wyłącznie** na drukach, których wzór określa 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 r. poz. 1300). 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 Interesantów – parter, w godzinach pracy Urzędu lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Pabianicach, ul. Zamkowa 16, 95 – 200 Pabianice, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej zamieszkujących na terenie miasta Pabianic”** oraz z danymi Oferenta w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 15 maja 2017 roku do godziny 16.00 (decyduje data i godzina wpływu do Biura Obsługi Interesantów)**.

**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 telefonicznie pod numerem 42 22 54 632 lub osobiście w Wydziale Spraw Społecznych i Gospodarczych, ul. Narutowicza 33, pokój 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) oferta musi być wypełniona komputerowo;

2) wszystkie pola oferty muszą zostać wypełnione (w pola, które nie odnoszą się do Oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub postawić kreskę);

3) w przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru;

4) ofertę, i inne dokumenty załączone do oferty muszą zostać podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu;

5) jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis powinien być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

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 ze strony internetowej *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, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

4. W przypadku niezgodności osób ujawnionych w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze z osobami podpisującymi ofertę należy dołączyć pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający prawo tej osoby do podpisania oferty.

5. Kopię zaświadczenia o zgłoszeniu wypoczynku do Kuratorium Oświaty Oferent zobowiązany będzie dostarczyć po ogłoszeniu wyników konkursu w terminie wskazanym przez organizatora konkursu, nie później jednak niż do momentu podpisania umowy.

6. 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 powinien 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 poświadczone 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 niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

1) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania publicznego, zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania i zaktualizowany opis poszczególnych działań zadania publicznego, które będą stanowić załączniki do umowy;

2) w przypadku zmiany danych Oferenta, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy, należy złożyć oświadczenie oraz załączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

2. Zaktualizowany harmonogram i zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów dokonana przez Oferenta w przypadku uzyskania dotacji w kwocie niższej 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 ogłoszeniu wyników konkursu.

## **VII. Termin i tryb wyboru oferty**

1. Ogłoszenie wyników nastąpi w terminie do dnia 6 czerwca 2017 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. 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 niedofinansowanie żadnej z ofert.

3. Złożone oferty będą opiniowane przez Komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Pabianic.

4. Skład Komisji konkursowej Prezydent Miasta Pabianic określi odrębnym zarządzeniem.

5. Od decyzji Prezydenta Miasta Pabianic nie przysługuje odwołanie.

6. Dotacja zostanie przekazana na konto podmiotu realizującego zadanie w sposób określony w umowie zawartej pomiędzy Miastem Pabianice a Oferentem.

7. Prezydent Miasta Pabianic unieważnia otwarty konkurs ofert, jeśli:

1) nie złożono żadnej oferty;

2) żadna ze złożonych ofert nie spełniła wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.

8. 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 w części lub w całości od rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.**

## **VIII. Kryteria wyboru ofert**

### 1. Kryteria formalne:

1) oferta została wypełniona na odpowiednim wzorze;

2) oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;

3) oferta została złożona w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;

4) termin realizacji zadania mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;

5) oferta została złożona przez podmiot/podmioty uprawnione;

6) zadanie publiczne z ogłoszenia o konkursie jest zgodne z działalnością statutową odpłatną lub nieodpłatną Oferenta;

7) oferta jest prawidłowo podpisana przez upoważnionego przedstawiciela/przedstawicieli Oferenta;

8) kopia/oryginał aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;

9) oświadczenie Oferenta o braku zobowiązań wobec Miasta Pabianic;

10) pełnomocnictwa do działania w imieniu Oferenta w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby inne niż wskazane do reprezentacji w rejestrze.

### 2. Kryteria merytoryczne:

1) możliwości realizacji zadania publicznego przez Oferenta – skala ocen 0 – 5;

2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – skala ocen 0 – 5;

3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne – skala ocen 0 – 5;

4) planowany przez Oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – skala ocen 0 – 5;

5) planowany przez Oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – skala ocen 0 – 5;

6) sposób realizacji zleconych zadań publicznych przez Oferenta w latach poprzednich, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – skala ocen 0 – 5.

Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta – 30 punktów.

Minimalna liczba punktów kwalifikująca ofertę do udzielenia dotacji – 18 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 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.)**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania tego samego rodzaju w 2016 roku wyniosła 113.000 zł (słownie złotych: sto trzysta tysięcy).

*Prezydent Miasta Pabianic*

*/-/ Grzegorz Mackiewicz*

.....  
Miejscowość i data

**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, poniżej należy podać krótką informację o zaległościach (wysokość oraz przyczyny ich posiadania i sposobu spłaty)**

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