

**ZARZĄDZENIE NR 42/2020**  
**BURMISTRZA MIASTA RACIĄŻA**  
z dnia 30 czerwca 2020 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 11a ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) w związku z uchwałą Uchwała nr XI/85/2019 Rady Miejskiej w Raciążu z dnia 30 października 2019r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Miasto Raciąż z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie Miasta Raciąża na rok 2020 zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, mieści się w zakresie obszarów współpracy wskazanych w 6 ust. 2 pkt 20 Programu Współpracy Gminy Miasto Raciąż w 2020 r. z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia

**§ 2**

Zleca się realizację zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 w formie wsparcia z udzieleniem dotacji, która nie będzie pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania.

**§ 3**

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

1. W Biuletynie Informacji Publicznej;
2. na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Raciążu;
3. na stronie internetowej Miasta Raciąża [www.miastoraciaz.pl](http://www.miastoraciaz.pl)

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Raciąż  
  
Mariusz Jerzy Godlewski

## OGŁOSZENIE

Burmistrz Raciąża ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.

### I. Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Miasto ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania:

Lp.	Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków
	Zadania z obszaru działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym, w tym:	
	a) aktywizowanie poprzez organizowanie wyjazdowych oraz stacjonarnych form wypoczynku, b) wykłady, szkolenia c) działania międzypokoleniowe	9 000,00 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057)
2. Na dane zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednej komórki organizacyjnej Gminy Miasto Raciąż. Środki pochodzące z jednostek podległych Miastu (np.: szkoła, placówki pomocy społecznej, Miejskie Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji) nie mogą stanowić wkładu własnego oferenta. W przypadku stwierdzenia otrzymania wcześniej dotacji z budżetu Gminy Miasto Raciąż na to samo zadanie lub jego część, oferta nie będzie rozpatrywana.
3. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na: zakup gruntów, działalność gospodarczą i na pokrycie zobowiązań poza terminem realizacji zadania publicznego.
4. Oferta powinna być skierowana do osób starszych.
5. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszania wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty.

### III. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być zrealizowane w terminie od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert do dnia 31 grudnia 2020 roku.

### IV. Warunki realizacji zadania

1. Wszelkie działania, których realizację można uwzględnić przy planowaniu zadania (pkt III.3 oferty - dotyczącej realizacji innych zadań):

- Organizacja wypoczynku w ośrodkach zlokalizowanych w miejscowościach turystycznie atrakcyjnych (dotyczy wypoczynku wyjazdowego);
- Organizacja szkoleń, warsztatów;
- Prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania.

2. **Jednocześnie należy wypełnić część pkt III. 5 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.**

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. 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.4.
5. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze.

Kalkulacja kosztów zadania zawarta w ofercie powinna opierać się o ww. kryteria.

Podmiot może również wykazać wkład rzeczowy i powinien być ujęty w ofercie — wycena wkładu rzeczowego może stanowić finansowy wkład własny organizacji.

6. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 568) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 roku, poz. 1780) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2020 roku, poz. 288), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2020 roku, poz. 284) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2020 roku, poz. 284 z późn. zm.).

## V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057). Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej [www.miastoraciaz.pl](http://www.miastoraciaz.pl).
2. Oferty należy składać :
  - osobiście w Urzędzie Miejskim w Raciążu przy placu Adama Mickiewicza 17 w Raciążu w godzinach pracy od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15:00 — gdzie oferta przed złożeniem zostanie sprawdzona pod względem formalnym (najlepiej wcześniej umówić się telefonicznie pod numerem: 23) 679 11 63
  - lub
  - przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Raciążu, Plac Adama Mickiewicza 17, 09-140 Raciąż w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Otwarty konkurs ofert w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym**” oraz danymi oferenta w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 22 lipca 2020 roku do godz. 10:00** (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Miejskiego w Raciążu).

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

### Pouczenie:

1. *Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.*
2. **Oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.**
3. Przed złożeniem oferty pracownicy Urzędu Miejskiego w Raciążu mogą udzielać stosownych wyjaśnień, na pytania oferenta, dotyczących zadań konkursowych (pl. Adama Mickiewicza 17, nr telefonu 23) 679 11 63. Wyjaśnienia będą udzielane: od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15:30.
4. W przypadku przeprowadzenia przez pracownika Urzędu Miejskiego w Raciążu oceny formalnej oferty przed jej złożeniem, pracownik ten zobowiązany jest poświadczyć kompletność składanych przez oferenta dokumentów na ostatniej stronie oferty w pkt. „Poświadczenie złożenia oferty” poprzez wpisanie oświadczenia o treści: „*Poświadczam prawidłowość oferty pod względem formalnym*”, daty oraz złożenie podpisu. Oferta poświadczona w powyższy sposób składana jest w kancelarii biura w obecności pracownika biura. Poświadczenia kompletności składanych dokumentów pod względem formalnym pracownik biura może dokonać nie później niż 3 dni robocze przed ostatecznym terminem składania ofert.

## 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. Oferta musi być wypełniona komputerowo lub czytelnie długopisem.*
  2. *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie 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. We wskazanych miejscach należy podać daty oraz podać odpowiednie informacje.*
2. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### Pouczenie:

1. *Ofertę, i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
2. *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami 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 gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych (dział II. 2).*

W ofercie w oświadczeniach, zawartych na końcu oferty należy dodać:

- 1) nie posiada/posiada\* zaległości wobec Gminy Miasto Raciąż z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
- 2) nie posiada/posiada\* zaległości wobec Gminy Miasto Raciąż z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego lub gruntu;

- 3) nie posiada/posiada\* zaległości wobec Gminy Miasto Raciąż 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;
- 5) numer rachunku bankowego, to ..... prowadzonego w ..... :
- 6) w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej nie pokrywa się ona z działalnością odpłatną pożytku publicznego.

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

*Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji:*

1. Oferent zobowiązany jest w terminie do 21 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:
  - skorygowany opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego, harmonogram i kosztorys realizacji zadania, które będą stanowić załączniki do umowy,
  - 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.

Korekta harmonogramu i kosztorysu dokonana przez oferenta w przypadku uzyskania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana:

- nie może powodować zmiany zakresu przedmiotowego 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,
- nie może powodować zmiany przeznaczenia dotacji ogłoszonej w rozstrzygnięciu konkursu ofert.

*Pouczenie:*

1. *załączniki powinny być:*
  - *sporządzone na drukach zgodnych z procedurą konkursową,*
  - *wypełnione prawidłowo i zgodne ze złożoną ofertą,*
  - *zaktualizowane stosownie do przyznanej dotacji,*
2. *korekta nie może dotyczyć udziału własnego w zakresie jego zmniejszenia, powodując procentowe zmniejszenie wkładu własnego poniżej określonego w pkt VB oferty.*

M9

## VII. Termin i tryb wyboru oferty

1. W oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057.) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia oceny:
  - formalnej złożonych ofert dokona Urząd Miejski w Raciążu,
  - merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa.
2. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Burmistrzowi Raciąża.
3. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokona Burmistrz Raciąża w drodze zarządzenia, nie później niż w terminie do 15 dni od terminu zakończenia składania ofert.
4. Proponowany termin związania ofertą podawany w pkt. 3 oświadczeń w ofercie realizacji zadania publicznego, to 24 sierpnia 2020 r.
5. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Raciążu oraz na stronie internetowej [www.miastoraciaz.pl](http://www.miastoraciaz.pl)).
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 niedofinansowanie żadnej z ofert.
7. **Od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.**
8. Zarządzenie Burmistrza Raciąża jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
9. Poinformowanie organizacji, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym, wymaga formy pisemnej.

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

## VIII. Kryteria wyboru ofert

### 1. Kryteria formalne:

- ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2019 roku, poz. 688),
- ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem V ogłoszenia,
- ocena kompletności i prawidłowości załączonej dokumentacji, o której mowa w dziale VI ogłoszenia,
- ocena czy proponowana realizacja zadania publicznego mieści się w działalności nieodpłatnej lub odpłatnej oferenta (w zależności od proponowanego pobierania lub niepobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego).

### 2. Kryteria merytoryczne:

- wartość merytoryczna projektu: (w tym w szczególności: uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, celowość projektu, jego atrakcyjność i poziom merytoryczny, spójność projektu, rzetelny i realny harmonogram realizacji, szczegółowość opisu projektu, w tym ilość dyscyplin sportowych oraz grup wiekowych w poszczególnych dyscyplinach proponowanych przez oferenta, kosztorys dla poszczególnych grup wiekowych) 0-10 pkt;
- wskazanie zakładanych rezultatów zadania 0-10 pkt;
- zasięg oddziaływania społecznego projektu oraz charakterystyka i opis grupy odbiorców 0-5 pkt;
- koszt realizacji projektu: (w tym w szczególności: koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem, zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów oraz prawidłowość ich wyliczenia) 0-20 pkt;
- doświadczenia Gminy Miasto Raciąż w zakresie dotychczasowej współpracy z oferentem w zakresie finansowym, ocena realizacji zadań publicznych przez oferenta w poprzednim okresie, w tym jakość rozliczenia otrzymanych dotacji 0-10 pkt;
- doświadczenia Gminy Miasto Raciąż w zakresie dotychczasowej współpracy z oferentem w zakresie merytorycznym (w tym współpraca pozafinansowa), wywiązywanie się oferenta z zobowiązań wobec Gminy Miasto Raciąż, ocena realizacji zadań publicznych przez oferenta w poprzednim okresie, w tym terminowość i jakość 0-10 pkt;

19



- dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu 0-5 pkt;
- możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. potencjał organizacyjny, baza lokalowa i zasoby rzeczowe 0-5 pkt;
- oferta złożona wspólnie przez co najmniej dwóch oferentów 0-5 pkt;
- współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu 0-5 pkt;

**IX. Informacja, o której mowa w 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 2020 r. poz. 1057) o zrealizowanych przez Burmistrza Miasta Raciąża w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

W roku 2019 na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym przekazano 9 000,00 zł.

Formularz oferty, wraz ze wzorami załączników wymienionych w ogłoszeniu, dostępny jest na stronie internetowej Miasta Raciąża [www.miastoraciaz.pl](http://www.miastoraciaz.pl)

BURMISTRZ  
Miasta Raciąża  
  
Marusz Jerzy Godlewski