GMINA RYDZYNA
ul. Rynek 1, 64-130 Rydzyna
NIP 6972207200
REGON 411050735

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert

na realizację zadań publicznych Gminy Rydzyna z zakresu ochrony zdrowia - przeciwdziałanie narkomanii i alkoholizmowi na rok 2016

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016 r. poz. 239) ogłasza się otwarty konkurs ofert z zakresu ochrony zdrowia - przeciwdziałanie narkomanii i alkoholizmowi na realizację zadań publicznych w 2016 roku.

Konkurs jest adresowany do organizacji pozarządowych, podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

ZADANIA W ZAKRESIE OCHRONY ZDROWIA
PRZECIWDZIAŁANIE NARKOMANII I ALKOHOLIZMOWI

Zwalczanie narkomanii:

I. Rozwój bazy wodniackiej.

a. wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: **20.000 zł**

b. termin realizacji zadania: lipiec 2016 roku,

c. warunki realizacji zadania:

- podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do przestrzegania przepisów Prawa Zamówień Publicznych,
- posiadanie odpowiedniej bazy lokalowej,
- realizacja programu profilaktycznego przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi,
- zwiększenie dostępności pomocy profilaktycznej dla dzieci i młodzieży,

ZASADY I WARUNKI PRZYZNANIA DOTACJI NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH MIASTA I GMINY RYDZYNA Z ZAKRESU OCHRONY ZDROWIA - PRZECIWDZIAŁANIE NARKOMANII I ALKOHOLIZMOWI.

1. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert i ubiegające się o dotację na realizację zadań powinny spełniać warunki ogólne:

1) posiadać osobowość prawną lub upoważnienie jednostki nadrzędnej, posiadającej osobowość prawną do złożenia oferty i podpisania umowy, dysponowania środkami finansowymi i rozliczenia ,

2) złożyć w terminie poprawnie i w sposób czytelny wypełnioną ofertę, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,

3) wykazać posiadanie: niezbędnej wiedzy, kwalifikacji, doświadczeń, kadry i odpowiedniego zaplecza lokalowego do realizacji konkretnego zadania.

4) **posiadać co najmniej 10% wkładu własnego przy realizacji zadania.**

2. Sposób składania ofert:

1. Do wypełnionego formularza oferty podmioty biorące udział w konkursie ofert zobowiązane są dostarczyć następujące dokumenty i oświadczenia:

a) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji - Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

b) w przypadku gdy oferta została podpisana przez osobę lub osoby, których prawo do reprezentowania nie wynika z załączonego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.

2. Ofertę należy sporządzić z zachowaniem następujących zasad: a) oferta powinna zostać przygotowana według wzoru stanowiącego załącznik 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), b) należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania (oferta kompletnie wypełniona); jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć, np. wpisać nie dotyczy; w przypadku znaku (przypis cyfrowy) postąpić według instrukcji, c) należy załączyć do oferty dokumenty potwierdzające posiadanie: niezbędnej

wiedzy, kwalifikacji, doświadczeń, kadry i odpowiedniego zaplecza lokalowego do realizacji konkretnego zadania,

d) w załączonym do oferty kosztorysie należy wykazać **posiadanie co najmniej 10% wkładu własnego przy realizacji zadania,**

e) w przypadku składania przez podmiot więcej niż jednej oferty (na realizację więcej niż jednego zadania publicznego), wymagany jest jeden komplet załączników (dołączony do jednej z ofert z odpowiednią adnotacją na pozostałych ofertach).

Wszystkie dokumenty i zaświadczenia winny potwierdzać stan obecny, a kserokopie muszą być uwierzytelnione przez upoważnionego przedstawiciela podmiotu biorącego udział w konkursie.

3. Termin składania ofert:

Kompletne oferty wraz z załącznikami, należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **20.06.2015** roku **w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Rydzynie, ul. Rynek 1**

4. Zasady realizacji zadania:

1) Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do wykonania zadania w trybie i na zasadach określonych w zawartej umowie .
2) Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.
3) Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Gminy Rydzyna, a po zakończeniu zadania - złożenia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnie z umową o wsparcie zadania publicznego.
4) Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), na stronie internetowej Gminy Rydzyna oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Rydzyna.

5. Termin, tryb i kryteria rozpatrywania ofert:

1) rozpatrzenie ofert nastąpi w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od ostatecznego terminu składania ofert wskazanego w pkt 3 powyżej.

2) oferty spełniające wymogi formalne, oceniane będą przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Rydzyna.

3) **ocenie podlegają następujące kryteria zgodnie z kartą oceny oferty:**

a) ocena oferty pod względem formalnym,

b) rzetelność przedstawionego opisu zadania,

c) ocena dotychczasowej współpracy z Gminą,

d) celowość realizacji zadania,

e) przewidywane efekty realizacji zadania,

f) prawidłowość i przejrzystość budżetu,

g) rodzaj i celowość planowanych kosztów,

h) efektywność ekonomiczna zadania,

i) udział środków własnych,

j) zasoby osobowe i doświadczenie wnioskodawcy.

KARTA OCENY OFERTY

Nazwa oferenta: .....

Nazwa zadania: .....

L.P.	RODZAJ KRYTERIUM		
	POPRAWNOŚĆ FORMALNA		
1.	**Ocena oferty pod względem formalnym** -jej kompletność.	TAK	NIE
	MERYTORYCZNA WARTOŚĆ ZADANIA	**PUNKTY 0-5**	
2.	**Rzetelność przedstawionego opisu zadania**		
3.	**Ocena dotychczasowej współpracy z Gminą**		
4.	**Celowość realizacji zadania** - uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie.		
5.	**Przewidywane efekty realizacji zadania.**		
	BUDŻET		
6.	**Prawidłowość i przejrzystość budżetu-** czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny (zrozumiały).		

7.	**Rodzaj i celowość planowanych kosztów** - klarowność kalkulacji kosztów, realność stosowanych stawek jednostkowych.	
8.	**Efektywność ekonomiczna zadania** - adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, relacje kosztów do planowanych rezultatów.	
9.	**Udział środków własnych** zaangażowanych w realizowane zadanie.	
POTENCJAŁ REALIZACYJNY		
10.	**Zasoby osobowe i doświadczenie wnioskodawcy** - doświadczenie w realizacji podobnych zadań, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania - zatrudnionych i wolontariuszy.	
	OGÓŁEM	

6. Postanowienia końcowe

1) dotacji nie można wykorzystywać na:

a) prowadzenie działalności gospodarczej,

b) realizację zadań już zleconych danej jednostce przez Burmistrza Miasta i Gminy Rydzyna,

2) kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej,

3) zastrzega się możliwość nierozstrzygnięcia konkursu w poszczególnych zadaniach, bez prawa do odwołania.

Uwaga: Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Rydzynie, ul. Rynek 1, 64-130 Rydzyna.

Oferta musi spełniać wszystkie wymogi formalne, ustalone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016 r. poz. 239). Rozpatrzeniu podlegać będą wyłącznie oferty sporządzone według wzoru zawartego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 201 Or. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz.25).

Burmistrz
Miasta i Gminy Rydzyna
BURMISTRZ
Kornel Malcherek
mgr Kornel Malcherek

GMINA RYDZYNA
ul. Rynek 1, 64-130 Rydzyna
NIP 6972207200
REGON 411050735