

**Burmistrz Miasta Rumi ogłasza Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych Gminy Miejskiej Rumia w 2020 r. w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.**

Na podstawie art. 13 w związku z art.4 ust.1 pkt. 32 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.) ogłasza się Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych Gminy Miejskiej Rumia w 2020 r. w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji, która nie będzie pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania.

**Rozdział I**

**Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Gmina Miejska Rumia ma zamiar przeznaczyć na realizację zadań w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym – art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.)**

<b>Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji</b>	<b>Wysokość środków</b>
<b>Zadanie Nr 1</b> Zwiększenie dostępności profesjonalnej pomocy terapeutycznej, rehabilitacyjnej i psychologicznej dla osób uzależnionych i współuzależnionych od alkoholu oraz terapii rodzin z problemami alkoholowymi	<b>20 000,00 zł</b>
<b>Zadanie Nr 2</b> Wspieranie i podejmowanie działań na rzecz rozwiązywania problemów alkoholowych poprzez promowanie zdrowego i trzeźwego stylu życia dla osób uzależnionych i ich rodzin, przez stowarzyszenia, kluby i stowarzyszenia abstynenckie oraz inne formy działań pomocowych poza terapią	<b>41 000,00 zł</b>
<b>Zadanie Nr 3</b> Prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych lub opiekuńczo-wychowawczych dla dzieci z grup ryzyka, zwłaszcza dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym	<b>25 000,00 zł</b>
<b>Zadanie Nr 4</b> Wspieranie działań na rzecz promocji zdrowia, a w szczególności przeciwdziałania alkoholizmowi poprzez organizowanie wypoczynku letniego z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Miejskiej Rumia	<b>5 000,00 zł</b>
<b>RAZEM</b>	<b>91 000,00 zł</b>

1. Zadania: 1, 2, 3 mogą być realizowane od dnia 01.01.2020 r. do dnia 31.12.2020 r.  
Termin wydatkowania środków w celu realizacji zadania:
  - a) z dotacji – od dnia podpisania umowy na realizację zadania publicznego do dnia 31.12.2020 r.,

b) z innych środków finansowych – od dnia rozstrzygnięcia konkursu do dnia 31.12.2020 r.

2. Zadanie 4 może być realizowane od dnia 27.06.2020 r. do dnia 31.08.2020 r.

Termin wydatkowania środków w celu realizacji zadania:

- z dotacji – od dnia podpisania umowy na realizację zadania publicznego do dnia 31.08.2020 r.,
- z innych środków finansowych – od dnia rozstrzygnięcia konkursu do dnia 31.08.2020 r.

Wyklucza się rozpatrywanie ofert dotyczących realizacji wypoczynku w innych okresach czasowych oraz poza granicami kraju.

3. Wydatki ujęte w kalkulacji dotyczyć mogą wyłącznie realizacji zadania, a nie innych kosztów działalności statutowej Podmiotu.

4. W zadaniu nr 1 przy procedurach konkursowych będą brane pod uwagę wyłącznie oferty zawierające profesjonalny program profilaktyczny realizowany przez wykwalifikowane osoby.

5. Środki pochodzące z dotacji **mogą być przeznaczone** na dofinansowanie kosztów:

#### **Zadanie Nr 1**

**Zwiększenie dostępności profesjonalnej pomocy terapeutycznej, rehabilitacyjnej i psychologicznej dla osób uzależnionych i współuzależnionych od alkoholu oraz terapii rodzin z problemami alkoholowymi:**

- płace psychologów,
- płace specjalistów ds. uzależnień, terapeutów ds. uzależnień, udzielających pomocy osobom z problemami,
- koszty szkoleń i wykładów,
- zakup materiałów i artykułów do prowadzenia działalności profilaktycznej niezbędnej do realizacji zadania

#### **Zadanie Nr 2**

**Wspieranie i podejmowanie działań na rzecz rozwiązywania problemów alkoholowych poprzez promowanie zdrowego i trzeźwego stylu życia dla osób uzależnionych i ich rodzin, przez stowarzyszenia, kluby i stowarzyszenia abstynenckie oraz inne formy działań pomocowych poza terapią:**

- płace psychologów,
- koszty szkoleń i wykładów,
- koszty organizacji i udziału w spotkaniach tematycznych i grupach wsparcia (bez wyżywienia),
- wynajem pomieszczeń,
- zakup materiałów i artykułów do prowadzenia działalności profilaktycznej niezbędnej do realizacji zadania,
- koszty organizacji wyjazdów promujących zdrowy i trzeźwy styl życia dla osób dorosłych dzieci i młodzieży (bez wyżywienia),
- działalność informacyjno-wydawnicza
- czynsz, energia, ogrzewanie, zużycie wody

#### **Zadanie Nr 3**

**Prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych lub opiekuńczo-wychowawczych dla dzieci z grup ryzyka, zwłaszcza dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym:**

- zatrudnienie osoby prowadzącej zajęcia socjoterapeutyczne, rozwojowe i wychowawcze,
- płace psychologa,

- koszty organizacji wyjazdów promujących zdrowy i trzeźwy styl życia dla osób dorosłych dzieci i młodzieży (bez wyżywienia),
- poczęstunek dla dzieci,
- zakup materiałów i artykułów do prowadzenia działalności profilaktycznej niezbędnej do realizacji zadania
- czynsz, energia, ogrzewanie, zużycie wody

#### **Zadanie Nr 4**

#### **Wspieranie działań na rzecz promocji zdrowia, a w szczególności przeciwdziałania alkoholizmowi poprzez organizowanie wypoczynku letniego z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Miejskiej Rumia:**

- koszty organizacji wyjazdów promujących zdrowy i trzeźwy styl życia dla osób dorosłych dzieci i młodzieży (bez wyżywienia),
- zakup materiałów i artykułów do prowadzenia działalności profilaktycznej niezbędnej do realizacji zadania,
- transport,
- zakup nagród oraz drobnego sprzętu do realizacji imprez sportowo – rekreacyjnych,
- wykonanie plakietek okolicznościowych,
- opłata za wstępy do zwiedzanych obiektów,
- bilety do kina, teatru,
- ubezpieczenie uczestników,
- opłata za wynajem sal i wstęp do obiektów sportowo – rekreacyjnych,
- nocleg.

#### 6. Wskaźniki przyjęte do wyliczenia wysokości dofinansowania:

Środki zewnętrzne (środki własne, środki z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego) oraz wkład pracy własnej w realizację projektu (koszty wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy):

- |                                                 |                            |
|-------------------------------------------------|----------------------------|
| ▪ wynajem sal i pomieszczeń                     | do 30 zł brutto za godzinę |
| ▪ wkład pracy własnej i wolontariusza           | do 35 zł brutto za godzinę |
| ▪ płace instruktorów, specjalistów i terapeutów | do 50 zł brutto za godzinę |
| ▪ płace wykładowców i prelegentów               | do 35 zł brutto za godzinę |
| ▪ opłata za noclegi                             | do 50 zł brutto za dobę    |
| ▪ darowizny, upominki                           | wg protokołu przekazania   |

#### 7. Podmioty, które będą użytkować własne pomieszczenia na rzecz zadania zawartego w ofercie, umieszczają informację w Ofercie realizacji zadania publicznego, w kalkulacji kosztów jako z wkładu rzeczowego.

#### 8. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o zrealizowanych przez Gminę Miejską Rumia w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami:

- wysokość środków przeznaczona na zadanie w roku 2019 – 91 000,00 zł,
- wysokość środków przeznaczona na zadanie w roku 2020 – 91 000,00 zł.

Wysokość środków przeznaczona na realizację zadań w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym została przyjęta Uchwałą Nr XVI/217/2020 Rady Miejskiej Rumi z dnia 30 stycznia 2020 r. w sprawie przyjęcia „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Miejskiej Rumia na 2020 rok”.

9. Dotację w zakresie Zadania Nr 4 może uzyskać tylko bezpośredni organizator formy wypoczynku dzieci i młodzieży na terenie miasta Rumi lub na rzecz dzieci i młodzieży zamieszkałej w Rumi.
10. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania nr 4:
  - zgłoszenie wypoczynku Kuratorowi Oświaty i dostarczenie zaświadczenia o zarejestrowaniu wypoczynku dzieci i młodzieży z właściwego ze względu na miejsce siedziby organizatora Kuratorium Oświaty, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452). W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przedłożenie potwierdzenia złożenia dokumentów niezbędnych do rejestracji wypoczynku na 21 dni przed planowanym wypoczynkiem,
  - prowadzenie placówki wypoczynku zgodnie z zasadami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452),
  - prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania.
11. W zadaniu Nr 4 dofinansowaniem nie mogą być objęci uczestnicy turnusów rehabilitacyjnych oraz zgrupowań i obozów sportowych.
12. Dofinansowanie można wykorzystać tylko wtedy, gdy organizator wypoczynku spełni warunki określone w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 10. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się spełnienie warunków, o których mowa w ust. 10 przez partnera wskazanego w ofercie lub przez jednostki podległe znajdujące się w strukturach organizacyjnych podmiotu.
13. Zadanie 1, Zadanie 2, Zadanie 3, Zadanie 4 należy złożyć jako odrębne oferty.
14. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania z budżetu Gminy Miejskiej Rumia może być przyznana tylko jedna kwota na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu w ramach poszczególnych zadań.

## **Rozdział II**

### **Zasady przyznawania dotacji**

1. Podstawą do wsparcia działalności pożytku publicznego poprzez zlecenie realizacji zadań publicznych w formie Otwartego Konkursu Ofert jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.), uchwała Rady Miejskiej Rumi Nr XIII/177/2019 z dnia 30 października 2019 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Miejskiej Rumia z Organizacjami Pozarządowymi i Podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 r.” oraz rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu ds. 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) oraz uchwała Nr XVI/217/2020 Rady Miejskiej Rumi z dnia 30 stycznia 2020 r. w sprawie przyjęcia „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Miejskiej Rumia na 2020 rok”.
2. Dofinansowanie nie może przekraczać **80% całkowitych kosztów zadania**.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

4. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą być wykorzystane** na: remonty, adaptację pomieszczeń, wydatki inwestycyjne, zakup gruntów, działalność gospodarczą, działalność polityczną i religijną, udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym oraz realizację zadań już zleconych danej jednostce przez Gminę Miejską Rumia.
5. Zgodnie z uchwałą nr VIII/135/2019 Rady Miejskiej Rumi z dnia 24 czerwca 2019 r. w sprawie podjęcia działań w zakresie przeprowadzenia inicjatywy na terenie miasta Rumi pn. „RUMIA BEZ PLASTIKU” środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na zakup opakowań i naczyń jednorazowego użytku z plastiku oraz wody w plastikowych butelkach.
6. Organizacja może złożyć tylko jedną ofertę do danego zakresu lub zadania.
7. Z budżetu miasta mogą być dotowane zadania na rzecz mieszkańców Gminy Miejskiej Rumia.
8. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dofinansowań, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość weryfikacji kosztów oraz zmniejszania wielkości wnioskowanego dofinansowania.
9. Po zaakceptowaniu przez Oferenta zmniejszonej kwoty dotacji, Oferent zobowiązany jest do złożenia zaktualizowanej kalkulacji kosztów realizacji zadania, planu i harmonogramu, aktualizacji rezultatów, jeżeli uległy zmianom.

### **Rozdział III Termin realizacji zadania**

Realizacja zadań zgłoszonych do Otwartego Konkursu Ofert dotyczy przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:

- Zadanie Nr 1, Zadanie Nr 2, Zadanie Nr 3 w okresie od dnia rozstrzygnięcia konkursu do 31 grudnia 2020 r.
- Zadanie Nr 4 od dnia rozstrzygnięcia konkursu do dnia 31 sierpnia 2020 r.

### **Rozdział IV Warunki realizacji zadania**

1. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają w równym stopniu za realizację zadania.
2. Zadanie publiczne zawarte w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, chyba że podmiot, który zawarł umowę na realizację zadania publicznego, zleci realizację zadania publicznego wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, niebędącymi stronami umowy.
3. Istnieje możliwość zakupu przez podmiot usług polegających na wykonaniu czynności o charakterze technicznym lub specjalistycznym, powiązanych z realizacją zadania, jednak nie stanowiących jego meritum.
4. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane jeśli wszystkie działania określone w ofercie zostały zrealizowane, a rezultaty wskazane w ofercie w sposób umożliwiający ich

zmierzenie zostały osiągnięte na poziomie nie niższym niż 80% w stosunku do wielkości zaplanowanych. W przypadku gdy zadanie nie zostało zrealizowane lub zrealizowane częściowo to podmiot zwraca dotację w całości lub proporcjonalnie do zrealizowanego zadania.

5. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania, są zobowiązane zamieścić w sposób czytelny informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Miejską Rumia w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, poprzez media, w tym na swojej stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców.
6. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań.
7. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów **do wysokości 35%** liczonej od wartości kwoty określonej dla danej pozycji kosztorysu pod warunkiem pełnej realizacji określonego w ofercie zakresu zadania. Informację o przesunięciach pomiędzy pozycjami należy wpisać w sprawozdaniu końcowym w części III. Dodatkowe informacje.
8. W szczególnych sytuacjach, na uzasadniony wniosek organizacji pozarządowej, dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy pozycjami kosztorysu **powyżej 35%** liczonej od wartości kwoty określonej dla danej pozycji kosztorysu, pod warunkiem uzyskania wcześniejszej zgody dysponenta środków.
9. W przypadku gdy podmiot jest podatnikiem podatku VAT i ma możliwość skorzystania z prawa do odliczenia podatku naliczonego, a realizowane zadanie ma związek z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT, dokonując rozliczenia dotacji przyznanej w kwocie brutto, podmiot jest zobowiązany również do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu należnego zobowiązania.
10. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) oraz ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy prawo zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych, a także stosowania przy ich wydatkowaniu zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.

## **Rozdział V**

### **Termin i warunki składania ofert**

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa Załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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). Formularz oferty (stanowiący Załącznik nr 1A do niniejszego ogłoszenia) dostępny jest na stronie internetowej [www.rumia.eu](http://www.rumia.eu)
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego

i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.) oraz podmioty wskazane w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, prowadzące działalność statutową w danym zakresie.

3. Kompletne oferty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej opisem „**Konkurs na realizację zadania z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym**” (w nieprzekraczalnym terminie do dnia 06.03.2020 r. (do godz. 15.30) w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Rumi, ul. Sobieskiego 7, 84-230 Rumia lub nadesłać drogą pocztową na w/w adres (decyduje data wpływu do urzędu).
4. Organizacja pozarządowa, która składa kilka ofert w konkursie powinna złożyć każdą ofertę w odrębnej, zamkniętej i opisanej kopercie. Do kilku ofert można dołączyć jeden komplet załączników dotyczących wymogów formalnych (m.in. aktualny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób reprezentujących – o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji, sprawozdanie merytoryczne z działalności statutowej w 2019 r., aktualny statut podmiotu) w odrębnej i zamkniętej kopercie z opisem: „Załączniki do Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadań publicznych Gminy Miejskiej Rumia w 2020 roku w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym”.
5. Oferta, która wpłynie po **06.03.2020 r.**, nie będzie objęta procedurą konkursową.

## **Rozdział VI**

### **Wymagana dokumentacja**

1. Oferta powinna być złożona w terminie określonym w szczegółowych warunkach konkursu, wyłącznie **na druku załączonym do ogłoszenia** o konkursie, który należy wypełnić czytelnie z zachowaniem układu i kolejności rubryk.
2. Wszystkie strony oferty powinny być ze sobą połączone w sposób trwały, uniemożliwiający naruszenie. Ostatnia strona oferty musi być podpisana przez upoważnionego/nych przedstawiciela/li Oferenta.
3. Do oferty należy załączyć:
  - **aktualny dokument** potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących – o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów **Krajowego Rejestru Sądowego** lub odpowiednio **wyciąg z ewidencji**,
  - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (**pełnomocnictwo**) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru,
  - dowód uiszczenia **opłaty** od pełnomocnictwa,
  - **sprawozdanie merytoryczne** z działalności statutowej w **2019 r.**, (w przypadku krótszej działalności, za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty),
  - aktualny **statut** podmiotu (organizacji). 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 (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.) – kopię umowy lub statut spółki potwierdzone za zgodność z oryginałem,
  - dodatkowe dokumenty, wymagane w szczegółowej specyfikacji zadania, np. **poświadczenia kwalifikacji osób udzielających pomocy terapeutycznej i psychologicznej**
  - w przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2019 r., poz. 1468) dokumenty

poświadczające, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

4. Kopie wszystkich dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji podmiotu (każda strona).
5. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.
6. Ofertę podpisują osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta lub przez ustanowionego pełnomocnika.
7. Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji:

Oferent zobowiązany jest niezwłocznie po otrzymaniu informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy:

- oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji,
- zaktualizowany plan i harmonogram działań, aktualizację rezultatów oraz zaktualizowane zestawienie kosztów realizacji zadania stanowiące załączniki do umowy,
- potwierdzenie aktualności danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
- PESEL osób upoważnionych do podpisywania umów,
- oświadczenie o numerze rachunku bankowego Oferenta,
- oświadczenie podmiotu, który jest podatnikiem podatku VAT,
- oświadczenie o:
  - wysokości innych środków finansowych,
  - wartości wkładu osobowego,
  - wartości wkładu rzeczowego,przeznaczonych na realizację zadania objętego konkursem,
- zaświadczenie o zarejestrowaniu wypoczynku w Kuratorium Oświaty,
- potwierdzenie bazy lokalowej (własnej lub potwierdzonej umową, np. przyrzeczenia, najmu/użyczenia) umożliwiającej realizację zadania w przypadku organizowania wypoczynku dzieci i młodzieży.

## **Rozdział VII**

### **Tryb wyboru ofert**

1. Wydział lub referat merytoryczny weryfikuje złożone oferty pod **względem formalnym**, tzn.:
  - otwiera koperty z ofertami, sporządza ich listę i odczytuje istotne elementy nadesłanych ofert,
  - ustala, które z ofert spełniają kryteria formalne określone w ogłoszeniu o konkursie,
  - odrzuca oferty niespełniające warunków formalnych lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
  - sporządza protokół z oceny formalnej złożonych ofert:
2. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące **kryteria formalne**:

Lp.	Kryteria oceny formalnej
1.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie i w terminie ustalonym w ogłoszeniu



	o przeprowadzeniu Otwartego Konkursu Ofert?
2.	Czy oferta jest przedstawiona na formularzu wg obowiązującego wzoru?
3.	Czy zadanie mieści się w celach statutowych organizacji?
4.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu lub pełnomocnika?
5.	<p>Czy do oferty dołączone są właściwe załączniki:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>aktualny dokument</b> potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów <b>Krajowego Rejestru Sądowego</b> (w tym klauzula „Za zgodność z oryginałem” na kopii dokumentacji) lub odpowiednio <b>wyciąg z ewidencji</b>,</li> <li>▪ aktualny <b>statut</b> podmiotu,</li> <li>▪ dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (<b>pełnomocnictwo</b>) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru,</li> <li>▪ potwierdzenie uiszczenia <b>opłaty skarbowej</b>, w przypadku udzielenia pełnomocnictwa,</li> <li>▪ sprawozdanie merytoryczne z działalności w <b>2019 roku</b>,</li> <li>▪ dodatkowe dokumenty, wymagane w szczegółowej specyfikacji zadania (np. <b>poświadczenia kwalifikacji osób udzielających pomocy terapeutycznej i psychologicznej</b>).</li> </ul>
6.	Czy jest potwierdzenie zgodności z oryginałem złożonych dokumentów?
7.	Czy maksymalna wysokość oczekiwanej dotacji nie przekracza kwoty na jaką ogłoszono konkurs?

3. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia oferty w przypadku:
- uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy oferta nie została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu,
  - złożenia podpisu pod załącznikami do oferty przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu,
  - poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu,
  - 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 (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.) – uzupełnienie kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
4. Braki formalne uzupełnia się w siedzibie organizatora w Referacie Kultury i Sportu **w terminie 3 dni roboczych od daty zawiadomienia** o konieczności uzupełnienia wniosku.
5. Oferty przekraczające kwotę przeznaczoną na zadanie będą odrzucane ze względów formalnych.
6. Weryfikacji wyników oceny formalnej ofert, oceny merytorycznej ofert spełniających kryteria formalne oraz przygotowania wstępnej propozycji podziału środków przeznaczonych na realizację zadań w 2020 r. w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, dokona Komisja Konkursowa powołana odrębnym Zarządzeniem przez Burmistrza Miasta Rumi.
7. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące **kryteria merytoryczne**:

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja
1.	ocena <b>możliwości realizacji zadania</b> publicznego przez Organizację	1-10

	Pozarządową,	
2.	ocena przedstawionej <b>kalkulacji kosztów</b> realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,	1-10
3.	ocena <b>proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób</b> , przy udziale których Organizacja Pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne,	1-10
4.	w przypadku wspierania wykonywania zadania publicznego, uwzględnienie planowanego przez Organizację Pozarządową <b>udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł</b> na realizację zadania publicznego (potwierdzenie pozyskiwania środków na zadanie z innych źródeł niż Gminne podnosi wartość merytoryczną oferty),	1-10
5.	uwzględnienie planowanego przez Organizację Pozarządową <b>wkładu rzeczowego, osobowego</b> , w tym świadczeń wolontariuszy i pracę społeczną członków,	1-10
6.	uwzględnienie analizy i <b>oceny realizacji zleconych zadań publicznych</b> w przypadku Organizacji Pozarządowej, które <b>w latach poprzednich</b> realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	1-10

8. Rozstrzygnięcie Otwartego Konkursu Ofert nastąpi w terminie do dnia **31.03.2020 r.**

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

1. Kwoty planowane na realizację zadań mogą ulec zmianie.
2. Gmina Miejska Rumia zastrzega sobie możliwość pozostawienia konkursu bez rozstrzygnięcia.
3. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze Otwartego Konkursu Ofert. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowywanie żadnej z ofert.
4. Burmistrz Miasta po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej w formie zarządzenia dokonuje ostatecznego wyboru ofert i udziela dotacji.
5. Wyniki Otwartego Konkursu Ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rumi, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej [www.rumia.eu](http://www.rumia.eu))
6. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
7. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotami, które otrzymały dotacje jest Zarządzenie Burmistrza Miasta w sprawie rozstrzygnięcia Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadania z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi i patologiom społecznym.
8. Po zakończeniu realizacji zadania podmiot dotowany zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania w terminie 30 dni od zakończenia zadania. Sprawozdanie to musi być zgodne z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu ds. 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).

9. Oferent może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.
10. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie.
11. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do jego odwołania bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu jego rozstrzygnięcia.
12. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Referat Kultury i Sportu tel. 58 679-65-46, 58 679-65-76.
13. Wykaz załączników do Ogłoszenia Otwartego Konkursu Ofert:
  - Załącznik 1A – Wzór oferty na realizację zadania publicznego.