

ZARZĄDZENIE NR 0050.056.2022
BURMISTRZA MIASTA MARKI

z dnia 7 kwietnia 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert w zakresie polityki społecznej na
wsparcie realizacji zadań dla seniorów w 2022 roku.**

Na podstawie art.7 ust.1 pkt 10 art.11a ust.3 i art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 i 583) oraz art.13 w związku z art. 4 ust. 1 pkt 16 i art. 15 ust. 2b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 oraz z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535 i 2490) zarządza się co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert w zakresie polityki społecznej na wsparcie realizacji zadań dla seniorów w 2022 roku.

§ 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. W celu opiniowania złożonych projektów powołuję Komisję Konkursową w składzie:
Ewa Czarkowska – przewodnicząca Komisji;
Monika Banaszek – członek Komisji;
Katarzyna Popiół – członek Komisji;
Joanna Piotrowska – członek Komisji.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. Burmistrza Miasta
Marki
Zastępca Burmistrza

Dariusz Pietrucha

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 0050.056.2022
Burmistrza Miasta Marki
z dnia 7 kwietnia 2022 r.

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Burmistrz Miasta Marki ogłasza otwarty konkurs ofert w zakresie polityki społecznej na wsparcie realizacji zadań dla seniorów w 2022 roku.

I. Rodzaj zadania

1. Zadanie w zakresie polityki społecznej na wsparcie realizacji zadań dla seniorów poprzez organizację krótkoterminowych wycieczek dla mareckich seniorów.

2. Celem zadania (który należy wpisać na druku oferty w punkcie 3. „Syntetyczny opis zadania”) jest:

- 1) zaktywizowanie mareckich seniorów poprzez udział w jedno lub dwudniowej wycieczce o charakterze kulturoznawczym;
- 2) zapoznanie seniorów z lokalnymi zwyczajami, kulturą i historią miejsca wyjazdu.

3. W punkcie 3. „**Syntetyczny opis zadania**” na druku oferty należy także w punktach podać następujące informacje:

- 1) miejsce realizacji zadania czyli informację dokąd będzie organizowany wyjazd oraz jego planowany termin;
- 2) planowaną liczbę uczestników wycieczki (w przedziale między 25, a 50 osób);
- 3) dlaczego wyjazd jest potrzebny seniorom;
- 4) jak organizacja wspiera seniorów i w jaki sposób wyjazd im w tym pomoże.

4. Rezultatem zadania (które należy wpisać w punkcie 4 „**Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego**”) powinno być:

- 1) zorganizowanie krótkoterminowego wyjazdu o charakterze kulturoznawczym dla mareckich seniorów;
- 2) udział uczestników wycieczki w ankiecie lub teście (do wyboru przez organizatorów) dotyczącego poznanej podczas wycieczki wiedzy i oceny wycieczki.

5. W opisie zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego należy także wpisać w punktach:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? Np. wyjazd seniorów na wycieczkę o charakterze kulturoznawczym
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania. Np. seniorzy poznają lepiej nieznaną lub mniej znaną zakątki Polski
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania) np. że organizacja będzie prowadzi nadal taką działalność lub, że seniorzy biorący udział w wycieczce opowiedzą o tym podczas spotkania z wnukami.

6. W tabeli 6. „**Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego**”

1. Do rezultatów z punktu 4. w tabeli trzeba dopisać planowany poziom osiągnięcia rezultatu i sposób jego monitorowania np.

do rezultatu: zorganizowanie krótkoterminowego wyjazdu o charakterze kulturoznawczym dla mareckich seniorów jako planowany poziom osiągnięcia można wpisać konkretną liczbę osób które wezmą udział w projekcie (zawsze należy wpisywać mniej niż 100 % dla bezpieczeństwa osiągnięcia rezultatu), zaś jako sposób monitorowania może być zostać wpisana lista uczestników wycieczki.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Na zadanie przewidziane jest 20 000,00 zł.
2. Dotacja dla jednej organizacji nie może przekroczyć kwoty 5 000,00 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie zlecenia dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Uprawnione do realizacji zadania są podmioty określone w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Zadanie, o którego realizację ubiega się podmiot, powinno być przedmiotem jego działalności statutowej (deklaracje o tym, że zadanie mieści się w działalności statutowej wpisać w tabeli oferty VI. Inne informacje [VI.]).

4. Zadanie musi być wykonywane na rzecz mieszkańców miasta Marki.

5. Podmioty ubiegające się o dotację na realizację zadania winny złożyć ofertę wyłącznie elektronicznie w aplikacji generator eNGO, dostępnej pod adresem: <https://marki.engo.org.pl>

Centrum Aktywności Fabryczna 3 w godzinach funkcjonowania zapewnia możliwość korzystania ze sprzętu komputerowego i łącz internetowych w celu umożliwienia złożenia oferty.

6. Oferta musi zostać złożona według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

7. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

8. Zastrzega się możliwość rozdzielenia przeznaczonej kwoty pomiędzy kilku oferentów.

9. Wysokość wsparcia finansowego zadania uzależniona będzie od liczby przyjętych ofert, oceny merytorycznej zadania oraz kalkulacji kosztów realizacji zadania.

10. Dotacja może zostać przyznana w kwocie niższej niż zaproponowana przez oferenta.

11. Dotacje na realizację zadania mogą otrzymać uprawnione podmioty, których oferty spełnią warunki formalne i uzyskają w ocenie merytorycznej nie mniej **niż 50 % maksymalnej liczby możliwych punktów**.

12. Podmioty ubiegające się o dotację na realizację zadania powinny zadbać, aby w ofercie projekt był szczegółowo opisany z diagnozą problemu, zaplanowany, poddany ocenie skuteczności, aby jak najlepiej pozwolił na realizację zakładanych celów.

13. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian w kalkulacji realizacji zadania oraz harmonogramie realizacji zadania, jeżeli kwota proponowanej dotacji będzie niższa od wnioskowanej. Aktualizacje te nie mogą istotnie zmniejszać zakresu proponowanego zadania ani warunków określonych w ogłoszeniu konkursowym.

14. Oferent może wydatkować środki przyznane mu w trybie dotacji, po dacie podpisania umowy z Gminą Miasto Marki. Wydatki poniesione przed tą datą nie będą rozliczane.

15. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży Burmistrzowi Miasta Marki rekomendacje, co do wyboru ofert oraz proponowanej kwoty dotacji na poszczególne projekty.

16. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Burmistrz Miasta Marki.

17. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

18. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Marki oraz na stronie internetowej www.marki.pl.

19. Burmistrz zastrzega sobie prawo do:

- 1) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
- 2) wyboru jednej oferty lub żadnej z ofert;
- 3) zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania;

1. Termin realizacji zadania od 12 maja do 30 listopada 2022 roku (wszystkie płatności za realizację zadania muszą być dokonywane najpóźniej do końca realizacji zadania).

2. Termin realizacji zadania (wpisany w punkcie 2. „Termin realizacji zadania publicznego”) należy określić z odpowiednim zapasem, ponieważ do zadania powinny zostać wliczone także dni przygotowania do niego, jak również dni bezpośrednio po nim, kiedy następuje jego podsumowanie i rozliczenie.

3. Warunki realizacji zadania

- 1) Zadanie musi być skierowane do seniorów mieszkających w Markach, w zadaniu mogą uczestniczyć mieszkańcy innych miejscowości, ale ich liczba nie może być wliczana do liczby osób biorących udział w wycieczce, a koszty zadania powinny być proporcjonalnie pomniejszone.
- 2) Zadanie musi być zrealizowane pomiędzy 29 kwietnia, a 30 listopada 2022 roku.
- 3) Zadanie musi dotyczyć krótkoterminowego wyjazdu dla mareckich seniorów.
- 4) Wnioskodawca może w ofercie wskazać więcej celów i więcej adekwatnych do nich rezultatów.
- 5) Wymagane jest zaangażowanie osób posiadających kwalifikacje i doświadczenie gwarantujące odpowiedni poziom merytoryczny, zapewniających bezpieczeństwo uczestnikom.
- 6) Oferent zapewni w ramach zadania obowiązkowe ubezpieczenie NNW. Oferent może także w ramach projektu zapewnić ubezpieczenie OC (koszty ubezpieczenia będą wliczane do kosztów realizacji zadania).

7) Oferent zapewni bezpieczne warunki realizacji zadania to jest przejazd, pobyt, wyżywienie.

4. Oferent w ramach realizacji zadania:

- 1) będzie miał obowiązek opisać i udokumentować działania przeprowadzane w trakcie realizacji zadania i przesłać opis wraz ze zdjęciami i wysyłać je na adres e-mail caf3@marki.pl w celu umieszczania ich na stronie internetowej Miasta i w mediach społecznościowych.
- 2) Opis i dokumentacja powinny spełniać następujące wymogi:
 - opis – między 500 a 2000 znaków, typ pliku – plik tekstowy Word lub open office;
 - zdjęcia – minimum 5 zdjęć w rozdzielczości co najmniej 1 000 px w formacie JPG i maksymalnym rozmiarze 2 Mb. Zdjęcia powinny być wstępnie przygotowane: wykadrowane, jasne, z odpowiednim kontrastem.
- 3) W trakcie realizacji zadania wnioskodawca powinien samodzielnie monitorować i umożliwić zlecającemu na monitorowanie realizacji zadania, które będzie polegać na:
 - a) monitoringu kanałów komunikacyjnych, w tym profili społecznościowych przekazujących informację o planowanych zajęciach;
 - b) posiadaniu listy osób biorących udział w programie.

5. W ramach realizacji zadania wymagane jest prowadzenie następującej dokumentacji projektu:

- 1) niezbędnych zgód uczestników (w razie konieczności z odpowiednimi zgodami lekarza na uczestnictwo w zadaniu)
- 2) dokumentacji księgowej zgodnej z ustawą o finansach publicznych i o rachunkowości oraz innymi przepisami prawa;
- 3) dokumentacji potwierdzającej informowanie społeczności lokalnej o naborze i programie zadania;
- 4) dokumentacji dotyczącej potwierdzenia poziomu realizacji rezultatów zadania;
- 5) sprawozdania.

6. W trakcie realizacji zadania, na wezwanie zlecającego, do udzielenia szczegółowych informacji umożliwiających przeprowadzenie kontroli merytorycznej zadania, wnioskodawca zostanie zobowiązany do ich przekazania.

V. Termin składania ofert;

1. Ofertę należy złożyć w aplikacji Generator eNGO, dostępnej pod adresem: <https://marki.engo.org.pl> do dnia 29 kwietnia 2022 roku do godz. 15.55.

2. Oferty złożone po upływie terminu podanego w ogłoszeniu konkursowym zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.

3. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwrócone wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.

4. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty spoczywa na wnioskodawcy

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert;

1. Postępowanie w sprawie zlecenia dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Oferty są oceniane pod względem formalnym i merytorycznym.

3. Oferty muszą spełniać następujące wymogi formalne:

- 1) złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
- 2) złożona w sposób określony w treści ogłoszenia;
- 3) sporządzona na właściwym formularzu.

4. Oferta nie spełniająca wymagań formalnych podlega odrzuceniu.

5. Karta oceny formalnej stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

6. Komisja konkursowa po spełnieniu przez ofertę wymogów formalnych ocenia ofertę pod względem merytorycznym według następujących kryteriów:

- 1) zaproponowanej jakości wykonania zadania publicznego;
- 2) oceny możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta;
- 3) kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego;
- 4) oceny wkładu i świadczeń wolontariuszy i społecznej pomocy członków organizacji wnioskującej.

7. Ocena jest dokonywana na podstawie sumy punktów przyznawanych przez wszystkich członków komisji.

8. Oferta, która nie uzyska minimum 50 % wszystkich możliwych punktów podlega odrzuceniu ze względów merytorycznych.

9. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży Burmistrzowi Miasta Marki rekomendacje, co do wyboru ofert oraz proponowanej kwoty dotacji.

10. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Burmistrz Miasta Marki do dnia 12 maja 2022 r.

11. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Marki oraz na stronie internetowej www.marki.pl

12. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

13. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej wg wzoru określonego w załączniku do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (poz. 2057).

VII. Zrealizowane w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

1. W roku 2021 w ramach funkcjonowania Wydziału Aktywności Lokalnej CAF 3 na wyjazd dla seniorów przeznaczono 1 050,00 zł.

2. W roku 2022 na wyjazdy dla seniorów nie przeznaczono żadnych środków

KARTA – FORMALNA
w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego

Nazwa konkursu	
Numer	
Oferent	
Oferta - nazwa zadania	
Numer sprawy	
Ocena	

Lp.	Opis	Zakres	Wartość	Uwagi
1.	Czy ofertę złożono w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?	Wybór		
2.	Czy oferta została złożona w sposób określony w treści ogłoszenia?	Wybór		
3.	Czy oferta została sporządzona na właściwym formularzu?	Wybór		

Uzasadnienie:

--

KARTA – MERYTORYCZNA
w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego

Nazwa konkursu	
Numer	
Oferent	
Oferta - nazwa zadania	
Numer sprawy	
Ocena	

Lp.	Opis	Zakres	Wartość	Uwagi
1.	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego	0 - 5 pkt		
2.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	0 - 5 pkt		
3.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego	0 - 5 pkt		
4.	świadczenia wolontariuszy i pomoc społeczna członków	0 - 5 pkt		

Uzasadnienie:

--



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	0050.056.2022
Data dokumentu	2022-04-07
Organ wydający	Burmistrz Miasta Marki
Przedmiot regulacji	w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert w zakresie polityki społecznej na wsparcie realizacji zadań dla seniorów w 2022 roku.
Identyfikator dokumentu	8EBB5E58-64BB-4119-9E36-29225494703F

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-1471047689
Numer seryjny	2755B6AE8924CCF1
Osoba podpisująca	Dariusz Sylwester Pietrucha
Instytucja	Gmina Miasto Marki
Miejscowość	Marki
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	2022-04-07 11:15:24
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5250001090 CUZ Sigillum - QCA1 Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. PL