

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr ORG.0050.13.2024

Burmistrza Miasta Chrzanowa dnia 5 stycznia 2024 r.

## **Burmistrz Miasta Chrzanowa**

### **ogłasza**

otwarty konkurs ofert na realizację w 2024 roku niżej wymienionego zadania publicznego realizowanego w wykonaniu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Narkotykowych oraz uzależnień behawioralnych w Gminie Chrzanów na lata 2024-2027 uwzględniającego cele operacyjne Narodowego Programu Zdrowia

### **§ 1**

#### **Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2024 roku na ich realizację**

1. Prowadzenie zajęć sportowo - profilaktycznych i kulturalno - profilaktycznych dla dzieci i młodzieży w trakcie roku szkolnego oraz pozostających w domach w okresie letnich wakacji.
2. Prowadzenie zajęć profilaktycznych dotyczących uzależnień obejmujących działania z zakresu upowszechniania, profilaktyki i zdrowego stylu życia poprzez zajęcia profilaktyczno – terapeutyczne. Organizowanie imprez turystycznych, zlotów, rajdów, popularyzowanie turystyki rowerowej i pieszej, promocja oraz popularyzacja walorów turystycznych Gminy Chrzanów, szerzenie kultury turystyki, wypoczynkowych i zdrowotnych walorów turystyki.
3. Wysokość środków przeznaczonych na realizację powyższych zadań:
  - zadanie 1: do kwoty **30 000,00 zł**
  - zadanie 2: do kwoty **30 000,00 zł**

## § 2

### **Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie wymienione w § 1 pkt. 1 realizowane będzie w terminie od dnia **od 01 maja 2024 r. i nie dłużej niż do 15 października 2024 r.**

Zadanie wymienione w § 1 pkt. 2 realizowane będzie w terminie od dnia **od 15 kwietnia 2024 r. i nie dłużej niż do 15 listopada 2024 r.**

2. Czas realizacji powinien obejmować okres przygotowania i przeprowadzenia zadań.
3. O dofinansowanie realizacji zadań mogą ubiegać się podmioty nie działające w celu osiągnięcia zysku, a ponadto działające na rzecz mieszkańców Gminy Chrzanów, zraszające mieszkańców Gminy Chrzanów.
4. Otrzymane dofinansowanie ma służyć realizacji celu publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1 i 2.
5. Wysokość dofinansowania przez Gminę Chrzanów nie może przekroczyć 95%, planowanych całości kosztów realizacji zadania.
6. Sposób kontroli wydatkowania otrzymanych środków finansowych zostanie określony w zawartej z oferentem umowie.

## § 3

### **Kryteria wyboru ofert**

1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta
2. Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.
3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne.
4. Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.
5. Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.
6. Analiza i ocena realizacji zleconych dotychczas oferentowi zadań publicznych biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków,
7. Oferent musi wykazać w ofercie co najmniej 5% finansowego wkładu własnego na realizację zadania publicznego.
8. Planowany przez oferenta program z zakresu profilaktyki przeciwalkoholowej i innych Uzależnień oraz profilaktyki uzależnień behawioralnych.

## § 4

### Zadania Komisji Konkursowej

1. Ocena ofert, o których mowa powyżej, dokonywana będzie przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta Chrzanowa. Oferty zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową, powołaną przez Burmistrza Miasta Chrzanowa. Komisja przedstawi propozycje podziału dotacji. Ostateczną decyzję o odrzuceniu lub przyjęciu oferty oraz udzieleniu i wysokości dotacji podejmie Burmistrz Miasta Chrzanowa.
2. Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.
3. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący. Przewodniczącym Komisji jest przedstawiciel organu wykonawczego.
4. Komisja działa w składzie co najmniej 3 osobowym.
5. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby niebędące członkami Komisji, wykonujące czynności związane z obsługą administracyjno - biurową Komisji.
6. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dotację oraz czy zakres działalności statutowej podmiotów, które zgłosiły oferty jest zgodny z zakresem ogłoszonego konkursu. W przypadku, w którym wnioskodawca nie jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dotację lub w przypadku braku zgodności z zakresem konkursu, oferta zostaje odrzucona.
7. Komisja sprawdza oferty również pod względem ich zgodności z zakresem rzeczowym i finansowym ogłoszonego konkursu.
8. Dokonując oceny złożonych ofert, Komisja może w razie potrzeby zwrócić się do oferenta o ich uzupełnienie wyznaczając w tym celu termin nie dłuższy niż trzy dni robocze od daty powiadomienia oferenta.
9. Po rozpatrzeniu zgłoszonych ofert, Burmistrz może zlecić w/w zadanie jednemu lub kilku wnioskodawcom.

## § 5

### Miejsce, sposób i termin składania ofert

Oferty należy składać do dnia **12.02.2024 r. do godz. 14:00** - do Ośrodka Pomocy Społecznej w Chrzanowie, Chrzanów, ul. Jagiellońska 4, na wzorze formularza oferty, który stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia wraz z załącznikami wymienionymi w § 9.

## **§ 6**

### **Termin rozstrzygnięcia ofert**

Wybór ofert do dofinansowania nastąpi w terminie do dnia **01.03.2024r.**

## **§ 7**

### **Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert**

Ogłoszenie wyników konkursu ofert zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Chrzanowie oraz na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Chrzanowie do dnia **08.03.2024r.**

## **§ 8**

### **Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert**

Od wyników konkursu można się odwołać do Burmistrza Miasta Chrzanowa w terminie 7 dni od ogłoszenia, o którym mowa w § 6. Burmistrz Miasta Chrzanowa w wyniku odwołania może:

1. Powierzyć realizację zadania
2. Zaproponować w ofercie i w kosztorysie zmiany przez oferenta po zaakceptowaniu których powierzy mu realizację zadania
3. Podtrzymać swoją decyzję o nie powierzaniu zadania oferentowi

## **§ 9**

### **Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty**

1. Aktualny dokument potwierdzający prawo oferenta do występowania w obrocie prawnym lub jego uwierzytelniony odpis dokumentu wraz z umocowaniem osób go prezentujących.
2. Aktualny statut tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym w dniu składania oferty.
3. Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.
4. Oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.
6. Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

7. Oświadczenie, że dana zawarte w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym na dzień złożenia oferty na realizację zadań publicznych
8. Oświadczenie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia.
9. Opis sposobu w jaki oferent planuje zapewnić dostępność architektoniczną, cyfrową oraz informacyjno-komunikacyjną osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

## **§ 10**

### **Informacja o możliwości odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert**

1. Nie przewiduje się odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert.
2. Nie przewiduje się przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

## **§ 11**

### **Sposób i terminy przekazania środków na rzecz realizatorów zadań**

1. Otrzymanie przyznanych środków finansowych nastąpi po podpisaniu umowy z oferentem
2. Sposób oraz terminy przekazania środków na rzecz realizatorów zadań określone zostaną w zawartej z oferentem umowie.

## **§ 12**

### **Sposób i terminy rozliczenia dotacji**

1. Sposób oraz terminy rozliczenia dotacji zostaną określone w zawartej z oferentem umowie
2. Rozliczenie przyznanej dotacji nastąpi po przedłożeniu wypełnionego wzoru sprawozdania dołączonego jako pliku do pobrania

## **Pliki do pobrania**

**Wzór oferty**

**Wzór aktualizacji oferty**

**Wzory oświadczeń**

**Wzór sprawozdania**

