Załącznik do Zarządzenia Nr 02/2014
Burmistrza Błonia
z dnia 21.01.2014 r.

Ogłoszenie

o otwartym konkursie ofert na realizację w 2014 r. zadań z zakresu Gminnego Programu Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii oraz Przemocy w Rodzinie.

Na podstawie art. 4^1 ust.1 pkt 5 ustawy z dnia 26 października 1982 r, o wychowaniu w trzeźwiości i przeciwdziałania alkoholizmowi (t.j. Dz.U. z 2012 r., poz.1356 ze zm.) informuję, o możliwości składania ofert na realizację następujących zadań w zakresie wspomagania działalności służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych:

I. Rodzaj zadania:

Zadanie 1.

Nazwa zadania	Udzielania rodzinom, w których występują problemy alkoholowe i (lub) narkotykowe pomocy psychologicznej i prawnej, a szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie.
Termin realizacji	01.01.2014÷31.12.2014
Wysokość środków przeznaczonych przez Gminę Błonie na realizację zadania w 2014 r.	do 5 000 zł

Zadanie 2

Nazwa zadania	Organizacja różnych form wypoczynku i opieki nad dziećmi w okresie ferii zimowych i wakacji promujące właściwe wzorce społeczne, patriotyczne
Termin realizacji	01.01.2014÷31.12.2014
Wysokość środków przeznaczonych przez Gminę Błonie na realizację zadania w 2014 r.	do 20 000 zł

Zadanie 3

Nazwa zadania	Organizacja czasu wolnego dla dzieci i młodzieży (imprezy z dziedzictwa kultury, sportu i rekreacji propagujące trzeźwy, zdrowy i bezpieczny styl życia)
Termin realizacji	01.01.2014÷31.12.2014
Wysokość środków przeznaczonych przez Gminę Błonie na realizację zadania w 2014 r.	do 60 000 zł

Zadanie 4

Nazwa zadania	Pomoc osobom uzależnionym w zakresie rehabilitacji i readaptacji społecznej
Termin realizacji	01.01.2014÷31.12.2014
Wysokość środków przeznaczonych przez Gminę Błonie na realizację zadania w 2014 r.	do 20 000 zł

Zadanie 5

Nazwa zadania	Organizacja imprez integrujących różne środowiska, w tym osoby niepełnosprawne
Termin realizacji	01.01.2014÷31.12.2014
Wysokość środków przeznaczonych przez Gminę Błonie na realizację zadania w 2014 r.	do 60 000 zł

Powyższe wysokości środków przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań mogą ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadania można zrealizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu konkursu.

II. Zasady przyznawania środków

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U.z 2010 r., Nr 234, poz. 1536 ze zm.).

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków.

3. Zadanie powinno być przedmiotem działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o środki.

4. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie poszczególnych *zadań,* zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty środków w stosunku do wnioskowanej przez oferenta, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.

5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania zostaną ustalone pomiędzy Gminą a oferentem w odrębnym trybie.

6.Warunkiem uzyskania środków jest zgodne z ustaleniem stron rozliczenie otrzymanych środków na realizację danego zadania w roku poprzednim.

7. Burmistrz Błonia może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przekazania środków, w przypadku, gdy:

a) rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
b) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
c) zostały ujawnione, nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta,

9. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy przez Gminę Błonie z wyżej wymienionych przyczyn, Gmina może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie.

10. Środki nie będą przyznana na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadania, o których mowa w pkt. I winny być realizowane do 31 grudnia 2014 roku z najwyższą starannością oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

2. Szczegółowy termin i warunki realizacji zadania zostaną określono każdorazowo pomiędzy Gminą a oferentem w odrębnym trybie.

3. Na zrealizowane zadanie należy złożyć sprawozdanie w terminie 30 dni od zakończenia jego realizacji, ale nie później niż do 20 grudnia 2014 r. na adres Urzędu Miejskiego w Błoniu na formularzu dostępnym w Biurze Obsługi Interesanta, 05-870 Błonie, ul. Rynek 6 pok.nr 1. Formularze dostępne pod wyżej wymienionym adresem, a także na stronach internetowych Urzędu Miejskiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

IV. Oferty i termin składania

1. Kompletne oferty dotyczące realizacji zadań należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **21.02.2014 r.,** w Urzędzie Miejskim w Błoniu, Biuro Obsługi Interesanta, 05-870 Błonie ul. Rynek 6, pok. nr 1

2. Oferta, powinna być złożona na formularzu dostepnym w Biurze Obsługi Interesantów , na stronie internetowej Urzędu Miejskiego oraz Biuletynie Informacji Publicznej:

3. Każda oferta winna być złożona w oddzielnej zapieczętowanej kopercie.

4. Oferty niekompletne lub złożone po terminie będą odrzucane z przyczyn formalnych.

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Konkurs rozstrzyga Komisja Konkursowa, która dokonuje wyboru oferty w terminie do **10.03.2014**r.

2. Przy wyborze oferty zostanie dokonana ocena:
   - merytoryczna złożonego projektu i jego zgodności z celami zadania,
   - możliwości realizacji zadania przez oferenta, przy uwzględnieniu doświadczenia podmiotu w realizacji tego zadania, realności jego wykonania oraz zasobów ludzkich i materialnych,
   - przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania,
   - udziału środków własnych oraz innych źródeł finansowania,
   - zgodności tematyki i zakresu wniosku z celami statutowymi wnioskodawcy.

3. Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert dotyczących realizacji zadania będzie kierowała się następującymi kryteriami:

A. merytorycznymi:

1) planowane działania (rocznie) (pkt 0 - 20)

2) planowana liczba odbiorców (pkt 0-10)

3) planowana liczba kadry (pkt 0-10).

B. finansowymi:

1) sposób kalkulacji kosztów realizacji planowanego zadania

a) koszt wynagrodzeń pracowników (pkt 0 - 20)

b) koszt na jednego odbiorcę (pkt 0 - 20)

2) udział środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów w realizacji pełnego zadania (pkt 0 - 20)

C. organizacyjnymi:

1) posiadane zasoby:

a) kadrowe (kwalifikacje osób potwierdzone właściwymi dokumentami)(pkt 0-10)

b) lokalowe (pkt 0-10)

c) sprzętowe (pkt 0 -10)

2) doświadczenie w realizacji powyższych zadań (pkt 0-10)

4. Środki na realizację zadań, o których mowa w pkt. I może otrzymać więcej niż jeden podmiot.

5. Postępowanie może być prowadzone także, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona tylko jedna oferta.

6. Przyjęcie oferty jest podstawą do zawarcia umowy na realizację zadania i przyznanie środków.

BURMISTRZ

mgr Zenon Reszka