

Kod konkursu: 2017.4.ratownictwo	
Burmistrz Mikołowa ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego Gminy Mikołów w 2017 roku w dziedzinie ratownictwa i ochrony ludności.	
Nazwa Konkursu	Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego Gminy Mikołów w 2017 roku w dziedzinie ratownictwa i ochrony ludności.
Cel konkursu	Wsparcie działań w zakresie ratownictwa i ochrony ludności w 2017 r.
Podmioty uprawnione	Statutowo działające w obszarze ratownictwa i ochrony ludności organizacje pozarządowe oraz jednostki w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817, z późn. zm.), zarejestrowane w Polsce. W przypadku ofert wspólnych, każda z organizacji powinna spełniać powyższy wymóg.
Terminy składania ofert i rozstrzygnięć	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oferty należy składać w Biurze podawczym Urzędu Miasta Mikołów w Mikołowie, Rynek 16 (pokój nr 1) w terminie do dnia 10.02.2017 r. do godziny 14:00; w formie: <ol style="list-style-type: none"> a. elektronicznej poprzez generator wniosków (zamieszczony na stronie internetowej http://engo.org.pl/#slaskie, oraz na stronie www.ngo.mikolow.eu w zakładce: generator ofert i sprawozdań). Po wypełnieniu i wysłaniu oferty w generatorze należy ją wydrukować, podpisać i złożyć w Urzędzie Miasta Mikołowa w zamkniętej, nieprzeźroczystej kopercie z dopiskiem „Konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego Gminy Mikołów w 2017 roku w zakresie ratownictwa i ochrony ludności”. b. lub w formie papierowej złożona w zamkniętej, nieprzeźroczystej kopercie z dopiskiem „Konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego Gminy Mikołów w 2017 roku w zakresie ratownictwa i ochrony ludności”. 2. Dopuszcza się możliwość składania kilku wniosków przez tego samego oferenta. 3. O zakwalifikowaniu oferty do konkursu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miasta Mikołowa 4. Oferty złożone po tym terminie zostaną odrzucone ze względów formalnych. 5. Wybór ofert nastąpi w terminie do 30 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.
Zadania przewidziane do dofinansowania	Organizacja przedsięwzięć i programów w zakresie przygotowania młodzieży do zapoznania się z prowadzeniem ratownictwa przeciwpożarowego i ochrony ludności przed zagrożeniami pożarowymi. Prowadzenie zajęć szkoleniowych, obozów szkoleniowych w tym zakresie, zawodów, itp.
Kwota dotacji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Na realizację konkursu przeznacza się kwotę: 20 000,00 zł 2. Dofinansowanie nie może przekroczyć 90 % całkowitych kosztów realizacji zadania. 3. Wymagany jest wkład finansowy oferenta (na który składają się środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł niż budżet Gminy Mikołów) i/lub wartość wkładu osobowego, który nie może być niższy niż 10 % całkowitego kosztu realizacji zadania. W przypadku niezachowania wymaganego wkładu finansowego lub osobowego

	<p>oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Wkład własny finansowy można wnieść z własnych środków (to co jest lub będzie w trakcie realizacji projektu na koncie organizacji), z wpłat lub opłat adresatów zadania (jeżeli zgodnie z wewnętrznymi regulacjami organizacja może prowadzić działalność odpłatną), z innych źródeł publicznych (np. dotacji z jednostek samorządu terytorialnego) lub innych źródeł (w szczególności dotacje ze źródeł niepublicznych). 5. W zawartych w ofercie informacjach określających źródła finansowania zadania z innych środków publicznych można zamieszczać wyłącznie dane dotyczące środków, które na etapie składania oferty zostały przyznane wnioskodawcy przez inne instytucje publiczne. Środki te w trakcie realizacji zadania muszą zostać ujęte w ewidencji księgowej Wnioskodawcy. 6. W ramach dotacji możliwe jest sfinansowanie kosztów administracyjnych w wysokości do 15% udzielonej dotacji. Koszty administracyjne mogą obejmować koordynatora. 7. Zgodnie z uchwałą budżetową na 2017 r. Burmistrz Mikołowa zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania w zakresie wynikającym z uchwalonego budżetu. 8. Kwota dotacji nie może przekroczyć przeznaczonych na to zadanie środków określonych w konkursie ofert 9. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy z Gminą Mikołów na realizację zadania.
Pobieranie opłat od uczestników zadania	<p>Dopuszcza się pobieranie opłat od uczestników zadania, w ofercie należy dokładnie wskazać kwotę wpłacaną przez uczestnika.</p>
Koszty kwalifikowane	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kosztami kwalifikowanymi są koszty: <ul style="list-style-type: none"> • niezbędne dla realizacji projektu, • racjonalne i efektywne, • zostały przewidziane w budżecie projektu, • zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w ogłoszeniu o konkursie, • zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego 2. Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania.
Wycena świadczeń w ramach projektu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca wolontariuszy stanowi wkład osobowy organizacji i musi być ujęta w ofercie. Wolontariat (porozumienie) to w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nieodpłatna dobrowolna praca. Wartość tej pracy powinna uwzględnić ilość przepracowanego czasu oraz standardową stawkę godzinową lub dzienną za dany rodzaj wykonywanej pracy. Maksymalna kwota wkładu osobowego: <ol style="list-style-type: none"> a) prace administracyjne i pomocnicze - 1h = 30 zł b) praca ekspertów i specjalistów - 1h = 100 zł 2. Zleceniobiorca ma możliwość wniesienia wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy przy czym: <ul style="list-style-type: none"> • <i>zakres, sposób, liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu spisany z wolontariuszem w oparciu o zasady ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; do porozumienia należy dołączyć kartę</i>

	<p>czasu pracy wolontariusza,</p> <ul style="list-style-type: none"> • wolontariusz winien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy, • jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką samą jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu, • jeżeli wolontariusz ma wykonywać pracę wymagającą odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe, • w pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość pracy wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 13 zł za jedną godzinę pracy; z zastrzeżeniem, że przepisy powszechne nie wskażą wyższej kwoty; <p>3. Dla przejrzystości kosztorysu nie należy zamieszczać w jednej pozycji, nawet jeżeli dotyczy tej samej czynności, kosztów pokrywanych z dotacji /wkładu finansowego z tymi pokrywanymi z wkładu osobowego. Te dwa źródła tzn. środki finansowe i osobowe powinny zostać rozdzielone.</p>
Koszty niekwalifikowane	<p>Zgodnie z Rozdziałem 4. pkt. 4. Załącznika do Uchwały nr XXIV/538/2016 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 22 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Mikołów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami na rok 2017, dotacja nie może być wykorzystana na:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zakupy nieruchomości, • rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań, • działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, • odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań, • działalność polityczną, • pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów, wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania, • nagrody, premie i inne formy pomocy rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania, • wypłaty wynagrodzeń i pochodnych dla zawodników lub działaczy klubu sportowego, • transfery zawodników z innych klubów sportowych, • zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu, • podatek VAT – w przypadku podmiotów korzystających z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów, • dotacja nie może być przeznaczona na zadania o charakterze inwestycyjnym.
Kryteria oceny	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Karta oceny formalnej – stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie ➤ Karta oceny merytorycznej – stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia o konkursie
Oferta i załączniki	<p>1. Warunkiem udziału w konkursie jest złożenie prawidłowo wypełnionego formularza oferty podpisanego czytelnie przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli wraz z pieczętkami, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. Oferta musi być zgodna ze wzorem określonym</p>

	<p>rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych, oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300).</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Zgłaszane projekty winny mieć zasięg lub znaczenia gminne. 3. Dotacja nie może być przeznaczona na zadania o charakterze inwestycyjnym. 4. Ofertę należy składać w jednym egzemplarzu, ponadto: <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”</i> ➤ <i>W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.</i> ➤ <i>W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.</i> ➤ <i>We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu, dodatkowo na ostatniej stronie oferty przy podpisach należy umieścić pieczęć podmiotu.</i> 5. Do oferty nie należy dołączać załączników.
<p>Warunki dopuszczenia oferty do procedury konkursowej</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Złożenie oferty wypełnionej czytelnie, w której podane informacje umożliwiają ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu. 2. Wypełnienie wszystkich pól, tabel, oświadczeń zawartych w ofercie. 3. Podpisanie oferty przez osoby uprawnione (jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem czytelnie, z zaznaczeniem pełnionej funkcji). 4. Złożenie oferty w wyznaczonym terminie. 5. Złożenie oferty przez podmioty uprawnione.
<p>Tryb wyboru</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Za przeprowadzenie konkursu odpowiedzialny jest Wydział Spraw Społecznych. 2. Wydział Spraw Społecznych dokonuje wstępnej oceny formalnej. 3. W przypadku ofert, w których stwierdzono błędy formalne dopuszcza się uzupełnianie braków w ofercie do czterech dni roboczych od dnia wezwania do uzupełnienia tych braków. Wezwanie następuje poprzez informację w generatorze oraz/lub telefonicznie. Niedostosowanie się do wyznaczonych terminów jest równoznacznie z odrzuceniem oferty ze względów formalnych. 4. Oferty będą rozpatrywane przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Mikołowa; 5. Przy ocenie ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria: <ul style="list-style-type: none"> ➤ formalne wskazane w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia ➤ merytoryczne wskazane w załączniku nr 2 do niniejszego ogłoszenia; 6. Spełnienie kryteriów oceny formalnej dopuszcza ofertę do oceny merytorycznej; 7. Ocena oferty będzie dokonywana na podstawie liczby punktów przyznanych przez Komisję w poszczególnych zakresach oceny merytorycznej, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego ogłoszenia. 8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. 9. Wyboru oferty dokonuje Burmistrz Mikołowa po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej. 10. Od decyzji Burmistrza Mikołowa, co do wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania. 11. Wyniki dokonania wyboru oferty oraz wysokość przyznanej dotacji zostaną

	<p>podane do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Mikołów, na stronie internetowej oraz w bip. O wyniku konkursu wykonawca zostanie powiadomiony na piśmie.</p> <p>12. Burmistrz Mikołowa zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu oraz przesunięcia terminu składania ofert.</p> <p>13. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie, w takim przypadku oferent może proporcjonalnie zmniejszyć zakres rzeczowy zadania. W takim przypadku, zaktualizowany harmonogram i kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania do wielkości przyznanej dotacji należy przedłożyć w ciągu 4 dni roboczych, w Biurze podawczym Urzędu Miasta Mikołów w Mikołowie, Rynek 16 (pokój nr 1) i/lub w formie elektronicznej poprzez generator wniosków. Niedopełnienie tego obowiązku w w/w terminie traktowane będzie jako rezygnacja z dotacji.</p> <p>14. Ogłoszenie i wyniki konkursu zostaną zamieszczone w następujących miejscach: Biuletyn informacji publicznej Urzędu Miasta Mikołowa, strona internetowa www.ngo.mikolow.eu, tablica ogłoszeń Urzędu Miasta Mikołowa</p>
Warunki zawarcia umowy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy dotacyjnej pomiędzy Gminą Mikołów a wyłonionym w drodze konkursu podmiotem. 2. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa; 3. Warunkiem zawarcia umowy będzie przedłożenie w ciągu 4 dni roboczych od otrzymania informacji o udzieleniu dotacji, w Biurze podawczym Urzędu Miasta Mikołów w Mikołowie, Rynek 16 (pokój nr 1) następujących danych: <ul style="list-style-type: none"> • Wskazania rachunku bankowego, na który zostanie przekazana dotacja; • W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana – korekta kosztorysu projektu oraz w razie konieczności – korekta harmonogramu; • Złożenie oświadczenia o zgodności odpisu z rejestru, ewidencji ze stanem faktycznym w dniu podpisania Umowy; • Podanie numerów PESEL osób uprawnionych do podpisania Umowy; • Wskazania osoby kontaktowej wraz z podaniem numeru telefonu i adresu mailowego pod którym będzie dostępna; • W przypadku składania oferty wspólnej przez kilka organizacji pozarządowych należy dostarczyć umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi oraz podział praw i obowiązków każdej z organizacji; • W przypadku własnego wkładu finansowego pochodzącego z innych źródeł, należy fakt ten wykazać dokumentem potwierdzającym wysokość zabezpieczonej kwoty dofinansowania z imiennym oznaczeniem nazwy zadania (np. umowa, inny dokument potwierdzający wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wystawiony przez podmiot współuczestniczący w finansowaniu zadania); • Dołączenia aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub odpowiednio wyciąg z właściwej ewidencji bądź inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dostarczone; • W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert do realizacji należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Urząd Miasta Mikołów; • Kopie dokumentów muszą być potwierdzone na każdej stronie za zgodność z oryginałem; 4. Umowa zostanie zawarta po akceptacji załączników przez Urząd.

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Umowa zostanie sporządzona zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych, oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300). 6. Podmiot przyjmujący zlecenie do realizacji zadania w trybie określonym w ogłoszeniu zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na warunkach określonych w umowie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817, z późn. zm.),
Warunki realizacji zadania	<ol style="list-style-type: none"> 1. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań regulować będzie umowa. 2. Gmina posiada uprawnienia kontrolne względem realizatora zadania; 3. Kontroli podlegają stan realizacji zadania, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków finansowych przyznanych na realizację zadania, prawidłowość prowadzenia dokumentacji określonej przepisami prawa i postanowieniami umowy. 4. Dotacja przyznana na rok 2017 zostanie przekazana na rachunek Zleceniobiorcy w terminie wskazanym w umowie, a zadanie zostanie rozliczone na podstawie faktycznie poniesionych kosztów wykazanych w zestawieniu faktur i rachunków w sprawozdaniu końcowym.
Sposób rozliczenia zadania	<ol style="list-style-type: none"> 1. Na zleceniobiorcy spoczywa odpowiedzialność za przygotowanie dokumentacji dotyczącej realizacji zadania; 2. Rozliczenie zadania publicznego następuje na podstawie dokumentów księgowych, których data wystawienia i zapłaty mieści się w okresie realizacji zadania publicznego, wskazanego w umowie; 3. Zleceniobiorca, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Mikołów jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków przeznaczonych na realizację zadania. 4. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego należy złożyć w terminie wyznaczonym umową sporządzone zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych, oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300). 5. Sprawozdanie sporządzone w generatorze wniosków www.engo.org.pl/#slaskie spełnia wymagania rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych, oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300). Po wypełnieniu i wysłaniu sprawozdania w generatorze należy je wydrukować, podpisać i złożyć w Urzędzie Miasta Mikołowa.
Zadania realizowane w roku ogłoszenia konkursu oraz w roku poprzednim	<p>Lista podmiotów dofinansowanych przez Urząd Miasta Mikołowa w otwartych konkursach ofert na zadanie publiczne w dziedzinie ratownictwa i ochrony ludności w 2016 i 2015 roku dostępna jest w internecie na stronie www.bip.mikolow.eu</p>

Wydział Spraw Społecznych będzie udzielać informacji dotyczących składanych ofert i spełnienia wymogów formalnych określonych w niniejszym ogłoszeniu do dnia składania ofert oraz po rozstrzygnięciu konkursu pod numerem telefonu: 32 32 48 461 oraz mailowo: ngo@mikolow.eu