

Zarządzenie Nr 148/III/2011
Wójta Gminy Czerwonak
z dnia 27 maja 2011 r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży w 2011 r.

Na podstawie art. 30 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) oraz na podstawie uchwały Nr 415/LVIII/2010 Rady Gminy Czerwonak z dnia 21 października 2010 r. w sprawie programu współpracy Gminy Czerwonak z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2011 rok zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie **organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży w 2011 r.**

§ 2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. W celu opiniowania złożonych ofert została powołana komisja konkursowa.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Biura Zamówień Publicznych i Pożytku Publicznego Urzędu Gminy Czerwonak.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

na wsparcie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie **organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży w 2011 r.**

I. Cel konkursu.

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i dofinansowanie projektów na realizację w 2011 roku zadań publicznych w zakresie organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży.

II. Forma zlecenia realizacji zadań publicznych: wsparcie.

III. Opis zadania.

1. Zakres zadania obejmuje organizację wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży w formie wyjazdowej z zagwarantowaniem noclegu.
2. Termin realizacji zadania: od dnia 11 lipca 2011 r. do dnia 31 sierpnia 2011 r.
3. Zadanie skierowane jest do dzieci i młodzieży szkolnej zamieszkujących na terenie Gminy Czerwonak.
4. Rodzaj zadania wraz z wysokością środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

Nazwa zadania	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2011 r.
Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży	22.500,00 zł

W 2011 r. Gmina Czerwonak przyznała na organizację wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży 42.500,00 zł. Koszt całkowity realizacji zadań, zgodny ze złożonymi ofertami, wynosi 142.618,00 zł.

W 2010 r. Gmina Czerwonak przyznała na realizację zadań w zakresie „Krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży” dotację w wysokości 100.000,00 zł. Koszt całkowity realizacji zadań, zgodny ze złożonymi ofertami, wynosi 664.401,00 zł.

IV. Zasady przyznawania dotacji.

1. W otwartym konkursie mogą uczestniczyć:
 - 1) organizacje pozarządowe,
 - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
 - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - 4) spółdzielnie socjalne;
 - 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o

sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857 ze zm.), które nie działają 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,

prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem, które zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Czerwonak.

2. Złożone oferty zostają ocenione zgodnie z kryteriami określonymi w pkt VI.
3. Dotację w drodze zarządzenia przyznaje Wójt Gminy Czerwonak lub osoba upoważniona. Od Zarządzenia Wójta w sprawie wyboru oferty i przyznania dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
4. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.
5. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wskazano w ofercie. W takim przypadku organizacja pozarządowa lub podmiot obowiązany jest do przedstawienia zaktualizowanego kosztorysu i/lub harmonogramu realizacji zadania w wyznaczonym przez Zleceniodawcę terminie. Nieprzedłożenie zaktualizowanego kosztorysu i/lub harmonogramu w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
6. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
7. Zleceniobiorca po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
8. Biuro Zamówień Publicznych i Pożytku Publicznego poprawia w sprawozdaniu oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym pisemnie, drogą elektroniczną lub telefonicznie Zleceniobiorcę, którego sprawozdanie zostało poprawione.

V. Terminy i warunki składania ofert.

1. Termin i miejsce składania ofert: do dnia **20 czerwca 2011 r.** w Urzędzie Gminy Czerwonak, ul. Źródłana 39 (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy).
2. Oferta musi spełniać wszystkie warunki zgodne z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536).
3. Rozpatrzeniu podlegać będą wyłącznie oferty sporządzone według wzoru zawartego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25), wypełnione w sposób czytelny.
4. Wymagane załączniki do oferty:
 - 1) **aktualny odpis z rejestru** lub wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
 - 2) **pełnomocnictwo**, jeżeli oferta została podpisana przez osoby inne niż upoważnione do reprezentowania oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu, figurujące w dokumencie, o którym mowa w pkt 1.;
 - 3) **oświadczenie o braku zaległości** cywilno – prawnych wobec Gminy Czerwonak i publiczno – prawnych wobec Urzędu Gminy Czerwonak.
5. W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania; jeśli pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu, należy wpisać „nie dotyczy”.
6. Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem.

7. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż 1 oferty w ramach niniejszego konkursu dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników określonych w pkt 4.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.

1. Rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się w terminie: do dnia **11 lipca 2011 roku**.
2. Złożone oferty opiniuje komisja konkursowa powołana przez Wójta lub osobę upoważnioną.
3. Komisja konkursowa ocenia:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
 - 2) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne,
 - 4) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - 5) w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
4. Szczegółowe kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

		Ilość punktów	Maksymalna ilość punktów
Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta			
1) Doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich latach			3
a) doświadczenie do 1 roku		1	
b) doświadczenie pow. 1 roku do 3 lat		2	
c) doświadczenie pow. 3 lat		3	
Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania			
1) Zaangażowanie finansowych środków własnych w realizację zadania			4
a) od 10 % do 30%		1	
b) od 31 % do 50 %		2	
c) od 51 % do 70 %		3	
d) pow. 71 %		4	
2) Różnorodność działań, atrakcyjność programu w odniesieniu do kosztu realizacji zadania		1-10	10
3) Szczegółowy plan rzeczowy zadania (m.in. czy projekt jest przejrzysty, czy harmonogram określa terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań wraz z liczbowym określeniem skali działań – np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, liczba adresatów)		1-10	10
4) Szczegółowy plan finansowy zadania (m.in. czy budżet jest czytelny, poszczególne pozycje są dostatecznie opisane, czy każdy wydatek ma odniesienie do działania, czy wszystkie pozycje budżetowe są uzasadnione)		1-10	10
Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne			
wykwalifikowana kadra realizująca zadanie		tak 1	nie 0
			1
Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków			

		tak	nie	
	a) sprzęt, materiały związane z realizacją zadania	1	0	2
	b) świadczenia wolontariuszy i/lub praca społeczna członków organizacji ¹⁾	1	0	
W przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zleczone zadania publiczne, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków ²⁾				
		max		9
	a) złożenie sprawozdania i/lub uzupełnień w wyznaczonym terminie	3		
	b) rzetelność realizacji zadania	3		
	c) rzetelność rozliczenia przyznanego środków	3		

¹⁾ Oferent, który w przewidywanych źródłach finansowania zadania uwzględnił wkład osobowy po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do załączenia do sprawozdania końcowego oświadczenia o liczbie godzin przepracowanych przez wolontariuszy i/lub nieodpłatnie przez członków organizacji.

²⁾ Oferent, który nie realizował zleconych zadań publicznych w latach poprzednich otrzymuje 9 punktów.

5. Komisja konkursowa poprawia w ofertach oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym pisemnie, drogą elektroniczną lub telefonicznie oferenta, którego oferta została poprawiona.
6. Komisja konkursowa pisemnie, drogą elektroniczną lub telefonicznie wzywa oferentów, którzy w terminie określonym w ogłoszeniu nie złożyli wymaganych oświadczeń lub dokumentów stanowiących załączniki do oferty albo złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta podlega odrzuceniu.
7. Oferta nie podlega ocenie merytorycznej i podlega odrzuceniu, w szczególności, jeżeli została złożona:
 - 1) po terminie określonym w ogłoszeniu,
 - 2) w niewłaściwej formie (przesłana faksem, drogą elektroniczną),
 - 3) na niewłaściwym formularzu,
 - 4) przez podmiot nieuprawniony,
 - 5) przez podmiot, który według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
- 6) bez szczegółowego planu rzeczowego i/lub finansowego.**
8. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów, dostępnych oferentowi.
9. Wójt Gminy Czerwonak lub osoba upoważniona, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej ostatecznie rozstrzyga i podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji.
10. Po zakończeniu postępowania w sprawie przydzielenia dotacji na realizację powyższych zadań jego wyniki zostaną podane w Biuletynie Informacji Publicznej, na gminnej stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy.

VII. Warunki i termin realizacji zadania.

1. Konkurs obejmuje przedsięwzięcia, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż 11 lipca 2011 r., a kończy nie później niż 31 sierpnia 2011 r. Rozliczeniu wydatków z dotacji nie podlegają koszty wynikające z faktur i rachunków wystawionych przed dniem zawarcia umowy z Gminą Czerwonak. Dopuszcza się możliwość uwzględnienia w ofercie bezkosztowych działań podjętych w zakresie realizacji zadania przed dniem 11 lipca 2011 r. i po dniu 31 sierpnia 2011 r.
2. Oferent przyjmując zlecenie do realizacji, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie.
3. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 15 %.

4. W trakcie wykonywania zadania oraz po jego realizacji Wójt Gminy Czerwonak lub osoba upoważniona ma prawo do kontroli wykonywania zadania w zakresie zgodności z umową, efektywności i rzetelności oraz jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania przekazanych środków finansowych oraz sposobu prowadzenia dokumentacji.
5. Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, chyba, że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.
6. Otrzymanej dotacji Zleceniobiorca nie może przekazywać osobom trzecim w formie darowizny.
7. Przewidywana dotacja nie może być wykorzystana w szczególności na: zadania i zakupy inwestycyjne, zakup gruntów, działalność gospodarczą, pokrycie kosztów utrzymania biura, wynagrodzenie pracowników, poza zakresem realizacji zadania publicznego, działalność polityczną i religijną.
8. Wymaga się, by Zleceniobiorca wszechstronnie informował opinię publiczną o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Gminy Czerwonak.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Biurze Zamówień Publicznych i Pożytku Publicznego tel. 61 65 44 269, 785 882 269.