

Zarządzenie Nr 230/III/2011
Wójta Gminy Czerwonak
z dnia 20 września 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 **wsparcia funkcjonowania chorego w miejscu zamieszkania**.

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 oraz ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.) 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 wsparcia funkcjonowania chorego w miejscu zamieszkania.

§ 2.

Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3.

W celu opiniowania złożonych ofert zostanie 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 **wsparcia funkcjonowania chorego w miejscu zamieszkania**.

I. Cel konkursu.

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i dofinansowanie projektów na realizację w 2011 roku zadań publicznych w zakresie wsparcia funkcjonowania chorego w miejscu zamieszkania.

II. Forma zlecenia realizacji zadań publicznych: wsparcie.

III. Opis zadania.

1. Rodzaj zadania: ochrona i promocja zdrowia – wsparcie funkcjonowania chorego w miejscu zamieszkania.
2. Zakres zadania obejmuje:
 - 1) wyposażenie w sprzęt medyczny i/lub rehabilitacyjny potrzebny do funkcjonowania chorego w miejscu zamieszkania
i/lub
 - 2) wsparcie psychologiczne
i/lub
 - 3) organizowanie kursów i szkoleń podnoszących umiejętności oraz kwalifikacje zawodowe (np. kurs komputerowy, szkolenie z zakresu Internetu).
3. **Adresatami zadania są mieszkańcy Gminy Czerwonak (w ofercie należy podać planowaną liczbę uczestników zadania).**
4. Planowany termin realizacji zadania: **od 14 listopada 2011 r. do 31 grudnia 2011 r. Rozliczeniu wydatków z dotacji nie podlegają koszty wynikające z faktur i rachunków wystawionych przed dniem zawarcia umowy z Gminą Czerwonak.**
5. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację niniejszego zadania publicznego: **3.000,00 (słownie: trzy tysiące 00/100) złotych.**
6. Informacja o zadaniach publicznych realizowanych w 2011 roku w ramach ochrony i promocji zdrowia:

	Wysokość środków przyznanych na realizację zadań	Koszt całkowity realizacji zadań (zgodnie ze złożonymi ofertami)
rehabilitacja ruchowa chorego	16.900,00	16.900,00

7. Informacja o zadaniach publicznych realizowanych w 2010 roku w ramach ochrony i promocji zdrowia:

	Wysokość środków przyznanych na realizację zadań	Koszt całkowity realizacji zadań (zgodnie ze złożonymi ofertami)
rehabilitacja ruchowa chorego w warunkach domowych	9.600,00	9.600,00

IV. Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.).
2. 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.
3. Oferent ubiegający się o przyznanie dotacji nie może posiadać na dzień składania oferty zaległości wobec Gminy Czerwonak, szczegółowo określonych w załączniku do niniejszego ogłoszenia.
4. Złożone oferty zostają ocenione zgodnie z kryteriami określonymi w pkt VI.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej.
6. Dotację w drodze zarządzenia przyznaje Wójt Gminy Czerwonak lub osoba upoważniona. W ww. przypadku tryb odwoławczy nie ma zastosowania.
7. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania. 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. 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 terminie. Nieprzedłożenie zaktualizowanego kosztorysu i/lub harmonogramu w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
9. 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).
10. Oferent po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu powołanym w pkt 9.
11. Oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe są poprawiane z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek. Informacja o dokonanych poprawkach zostaje skierowana pisemnie, drogą elektroniczną lub telefonicznie do Oferenta.

V. Terminy i warunki składania ofert.

1. Termin i miejsce składania ofert: do dnia **17 października 2011 roku** 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.
3. Rozpatrzeniu podlegać będą wyłącznie oferty sporządzone według wzoru zawartego w rozporządzeniu powołanym w pkt IV.9, wypełnione w sposób czytelny.
4. **Wymagane dokumenty:**
 - 1) prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących;
 - 2) **aktualny odpis z rejestru** lub wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
 - 3) **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 ppkt 2.;
 - 4) **oświadczenie Oferenta** o braku zaległości wobec Gminy Czerwonak zgodnie z załącznikiem do niniejszego ogłoszenia.
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 poświadczone **za zgodność z oryginałem i podpisane**.
7. W przypadku złożenia przez Oferenta więcej niż 1 oferty w ramach niniejszego konkursu dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu dokumentów określonych w pkt 4 ppkt 2-3.

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

1. Rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się w terminie do dnia **14 listopada 2011 r.**
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) Szczegółowość planu rzeczowego 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) Szczegółowość planu finansowego 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	nie	1
		1	0	
Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków				
	1) Sprzęt związany z realizacją zadania	tak	nie	2
		1	0	
	2) 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				
	1) złożenie sprawozdania i/lub uzupełnień w wyznaczonym terminie	max		9
		3		
	2) rzetelność realizacji zadania	3		
	3) rzetelność rozliczenia przyznanych środków	3		

5. Komisja konkursowa pisemnie, drogą elektroniczną lub telefonicznie wzywa Oferentów, którzy w terminie określonym w ogłoszeniu nie złożyli wymaganych dokumentów stanowiących załączniki do oferty albo złożyli ww. dokumenty zawierające błędy, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta podlega odrzuceniu.
6. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów, dostępnych Oferentowi.
7. Oferta nie podlega rozpatrzeniu i podlega odrzuceniu, w szczególności, jeżeli została złożona:
 - 1) po terminie określonym w ogłoszeniu,

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

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

- 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.
8. Oferta nie podlega ocenie merytorycznej i podlega odrzuceniu, w szczególności, jeżeli:
- 1) jest niezgodna z założeniami konkursu,
 - 2) nie zawiera szczegółowego planu rzeczowego i/lub finansowego.
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 14 listopada 2011 r., a kończy nie później niż 31 grudnia 2011 r. Rozliczeniu wydatków z dotacji nie podlegają koszty wynikające z faktur i rachunków wystawionych przed dniem zawarcia umowy z Gminą Czerwonak.
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 Oferent nie może przekazywać osobom trzecim w formie darowizny.
7. Wymaga się, by Oferent wszechstronnie informował opinię publiczną o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Gminy Czerwonak w sposób określony w umowie.
8. Oferent zobowiązuje się do przestania na adres bz@czerwonak.pl komunikatu o realizowanym zadaniu celem zamieszczenia go na gminnej stronie internetowej. Komunikat powinien zawierać w szczególności:
 - 1) krótką charakterystykę zadania,
 - 2) dane teleadresowe Oferenta,
 - 3) informację o sposobie kwalifikowania chorych,
 - 4) liczbę adresatów zadania,
 - 5) termin i miejsce realizacji zadania,
 - 6) informację o dofinansowaniu realizacji zadania ze środków otrzymanych od Oferenta wraz z jego logo.

Komunikat należy przestać na ww. adres przed przystąpieniem do prowadzenia zajęć.

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

.....
.....
.....
.....
pieczęć/nazwa i adres siedziby organizacji

O Ś W I A D C Z E N I E

W związku z ubieganiem się o **wsparcie** realizacji zadania publicznego pn. ".....

....."
ze środków finansowych pochodzących z budżetu Gminy Czerwonak, realizowanego przez naszą organizację, składamy następujące oświadczenie:

ww. organizacja na dzień składania przedmiotowej oferty, tj.: *data*

1. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Czerwonak z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
2. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Czerwonak z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego;
3. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Czerwonak z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu.

.....
podpis osoby/osób upoważnionej/-ych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji

*niepotrzebne skreślić