

**Zarządzenie Nr 603/II/2010  
Wójta Gminy Czerwonak  
z dnia 27 maja 2010 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, ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. nr 96, poz. 873 ze zmianami) oraz na podstawie uchwały Nr 322/XLV/2009 Rady Gminy Czerwonak z dnia 19 listopada 2009 r. w sprawie Roczego Programu Współpracy Gminy Czerwonak z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2010 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 2010 roku zadań publicznych w zakresie wsparcia funkcjonowania chorego w miejscu zamieszkania.

**II. Forma zlecenia realizacji zadań publicznych:** wsparcie.

### III. Opis zadania.

- Zakres zadania obejmuje w szczególności:
  - doposażenie w sprzęt medyczny i/lub rehabilitacyjny potrzebny do funkcjonowania chorego w miejscu zamieszkania,
  - wsparcie psychologiczne,
  - organizowanie kursów i szkoleń podnoszących umiejętności oraz kwalifikacje zawodowe (np. kurs języka obcego, kurs komputerowy, szkolenie z zakresu Internetu).
- Rodzaj zadania wraz z wysokością środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

| Nazwa zadania  | Koszty wraz z dotacjami przekazanymi organizacjom |                        |                        | Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2010 r. |
|--|---|------------------------|------------------------|---|
|  |   | Zrealizowane w 2010 r. | Zrealizowane w 2009 r. |   |
| Wsparcie funkcjonowania chorego w miejscu zamieszkania | Koszt całkowity                                   | 0,00 zł                | 3.500,00 zł            | <b>3.000,00 zł</b>  |
|  | Przyznana dotacja                                 | 0,00 zł                | 2.700,00 zł            |   |

### IV. Zasady przyznawania dotacji.

- W otwartym konkursie mogą uczestniczyć:
  - organizacje pozarządowe,
  - 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;
  - stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
  - spółdzielnie socjalne;
  - spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 226, poz. 1675, z późn. 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 Gminy 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 harmonogramu realizacji zadania w formie aneksu do oferty.
6. Wójt Gminy Czerwonak lub osoba upoważniona może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy zostaną ujawnione nieznanne wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną i finansową oferenta.
7. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej wg wzoru określonego Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2005 r. Nr 264 poz. 2207).
8. Podmiot dotowany 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 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2005 r. Nr 264 poz. 2207).

#### **V. Terminy i warunki składania ofert.**

1. Termin i miejsce składania ofert: do dnia **18 czerwca 2010 r., do godz. 15.00** w Urzędzie Gminy Czerwonak, ul. Źródłana 39 (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy).
2. Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie i opatrzona nazwą oferenta, nazwą zadania oraz sformułowaniem „Otwiera komisja konkursowa”. W jednej kopercie może być umieszczona tylko jedna oferta i może ona dotyczyć tylko jednego zadania wymienionego w niniejszym ogłoszeniu.
3. Oferta musi spełniać wszystkie warunki zgodne z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. nr 96, poz. 873 ze zmianami).
4. Rozpatrzeniu podlegać będą wyłącznie oferty sporządzone według wzoru zawartego w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. (Dz. U. Nr 264, poz. 2207), wypełnione w sposób czytelny.
5. 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) **statut** (jeżeli dotyczy);
  - 3) **sprawozdanie finansowe za 2009 rok** lub w przypadku krótszej działalności, za okres tej działalności (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa);
  - 4) **sprawozdanie merytoryczne za 2009 rok** lub w przypadku krótszej działalności, za okres tej działalności;
  - 5) **oświadczenie o braku zaległości** cywilno – prawnych wobec Gminy Czerwonak i publiczno – prawnych wobec Urzędu Gminy Czerwonak;
  - 6) **umowa partnerska lub oświadczenie partnera** – w przypadku wskazania partnera w ofercie w pkt. V.1;
  - 7) **pełnomocnictwo**, jeżeli oferta została podpisana przez osoby inne niż upoważnione do reprezentowania oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu, figurujące w rejestrze lub statucie.
6. W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania; jeśli pytanie nie dotyczy wnioskodawcy lub zgłaszanego przez niego projektu, należy wpisać „nie dotyczy”.
7. Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem.

8. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż 1 oferty w ramach niniejszego konkursu dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników określonych w pkt. 5.

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

1. Rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się w terminie do dnia **9 lipca 2010 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 zleczone 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 środków własnych w realizację zadania  |  |               | 5                        |   |
| a) do 10 %  |  | 1             |                          |   |
| b) od 11% do 30%  |  | 2             |                          |   |
| c) od 31 % do 50 %  |  | 3             |                          |   |
| d) od 51 % do 70 %  |  | 4             |                          |   |
| e) pow. 71 %  |  | 5             |                          |   |
| Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne  |  |               |                          |   |
| 1) Zakres zadania   |  | tak           | nie                      | 4 |
| a) doposażenie w sprzęt medyczny i/lub rehabilitacyjny potrzebny do funkcjonowania w miejscu zamieszkania   |  | 1             | 0                        |   |
| b) wsparcie psychologiczne  |  | 1             | 0                        |   |
| c) organizowanie kursów i szkoleń podnoszących umiejętności oraz kwalifikacje zawodowe (np. kurs języka obcego, kurs komputerowy, szkolenie z zakresu Internetu)        |  | 1             | 0                        |   |
| 2) Udokumentowane kwalifikacje kadry realizującej zadanie (w zakresie psychologii, psychoterapii, itp.)   |  | 1             | 0                        |   |
| Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków   |  |               |                          |   |
|   |  | tak           | nie                      | 4 |
| a) sprzęt medyczny i/lub rehabilitacyjny  |  | 1             | 0                        |   |
| b) samochód   |  | 1             | 0                        |   |
| c) świadczenia wolontariuszy  |  | 1             | 0                        |   |
| d) praca społeczna członków organizacji   |  | 1             | 0                        |   |
| W przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zleczone zadania publiczne, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków |  |               |                          |   |
|   |  | tak           | nie                      | 2 |
| a) rzetelność realizacji zadania  |  | 1             | 0                        |   |
| b) terminowość rozliczenia przyznaných środków  |  | 1             | 0                        |   |

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 podmiotowi.
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 od dnia podpisania umowy, a kończy nie później niż 31 grudnia 2010 r.
2. Oferent przyjmując zlecenie do realizacji, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie.
3. 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.
4. Zleceniodawca może ze środków dotacji celowej sfinansować poszczególne pozycje z kosztorysu w wysokości odpowiednio wyższej lub niższej niż kosztorys załączony do umowy, pod warunkiem, że:
  - 1) dokonane przesunięcie środków między pozycjami kosztorysu nie spowoduje zmniejszenia lub zwiększenia łącznej kwoty dotacji na zleczone zadanie,
  - 2) kwota zmniejszenia i zwiększenia pozycji kosztorysowej nie przekroczy 15 % kwoty z kosztorysu przyjętego w zawartej umowie,
  - 3) o przesunięciach między pozycjami kosztorysu Zleceniobiorca powiadomi Zleceniodawcę drogą złożenia informacji pisemnej, w terminie 7 dni od dnia dokonania zmiany. W/w zmiany umowy są dopuszczalne pod warunkiem, że nie odbiegają od opracowanego uprzednio przez Zleceniodawcę ogłoszenia o konkursie ofert oraz nie odbiegają w istotnym zakresie od wybranej oferty Zleceniodawcy.
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 harmonogramu realizacji zadania w formie aneksu do oferty.
6. Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, chyba, że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.
7. Otrzymanej dotacji oferent nie może przekazywać osobom trzecim w formie darowizny.
8. 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.

9. Wymaga się, by oferent wszechstronnie informował opinię publiczną o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Gminy Czerwonak, a po zakończeniu przedsięwzięcia złożył sprawozdanie merytoryczne i finansowe.

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