

Zarządzenie Nr 701/II/2010
Wójta Gminy Czerwonak
z dnia 6 grudnia 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 organizacji zimowych obozów sportowych dla dzieci i młodzieży.

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. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 ze zmianami) 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 zimowych obozów sportowych dla dzieci i młodzieży.

§ 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 **organizacji zimowych obozów sportowych dla dzieci i młodzieży**.

I. Cel konkursu.

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

II. Forma zlecenia realizacji zadań publicznych: wsparcie.

III. Opis zadania.

1. Zakres zadania obejmuje zorganizowanie zimowych obozów sportowych dla dzieci i młodzieży szkolnej w czasie ferii zimowych trwających od 29 stycznia 2011 r. do 13 lutego 2011 r.
2. Zadanie skierowane jest do dzieci i młodzieży szkolnej zamieszkujących na terenie Gminy Czerwonak.
3. Rodzaj zadania wraz z wysokością środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

Nazwa zadania	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2011 r.
Organizacja zimowych obozów sportowych dla dzieci i młodzieży	8.000,00 zł

W 2010 r. Gmina Czerwonak nie przyznała środków na organizację zimowych obozów sportowych dla dzieci i młodzieży.

W 2009 r. Gmina Czerwonak przyznała na realizację zadań w zakresie „Organizacji wypoczynku zimowego i letniego dla dzieci i młodzieży (obozy wyjazdowe i dochodzeniowe, kolonie i półkolonie)” dotację w wysokości 46.050,00 zł. Koszt całkowity realizacji zadań, zgodny ze złożonymi ofertami, wyniósł 318 660,00 zł.

Wysokość środków planowanych na realizację zadania w 2011 r. została określona na podstawie projektu uchwały budżetowej przekazanego Radzie Gminy Czerwonak, w związku z tym może ulec zmianie po przyjęciu przez Radę w/w uchwały.

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), 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 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).
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 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. 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 **28 grudnia 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, opatrzona nazwą oferenta, nazwą zadania oraz sformułowaniem „Otwiera komisja konkursowa”. W jednej kopercie może być umieszczona tylko jedna oferta.
3. Oferta musi spełniać wszystkie warunki zgodne z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. 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. 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), 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 2010 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 oferenta 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 **21 stycznia 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 zlecane 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	
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		
	tak	nie
wykwalifikowana kadra realizująca zadanie	1	0
Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków		
	tak	nie
a) sprzęt sportowy	1	0
b) świadczenia wolontariuszy i/lub praca społeczna członków organizacji	1	0
W przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków*		
	max	
a) złożenie sprawozdania i/lub uzupełnień w wyznaczonym terminie	3	
b) rzetelność realizacji zadania	3	
c) rzetelność rozliczenia przyznanych środków	3	

*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 21 stycznia 2011 r., a kończy nie później niż 13 lutego 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. 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 zlecone 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 określonym w umowie jako termin wykonania zadania.
- 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 Zleceniobiorcy.
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.