

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 8/2016

Wójta Gminy Warlubie

z dnia 18 lutego 2016 r.

WÓJT GMINY WARLUBIE

ogłasza

otwarty konkurs ofert nr 1 na wykonywanie w 2016 r. zadań publicznych Gminy Warlubie

pod nazwą:

TURYSTYKA, KRAJOZNAWSTWO ORAZ WYPOCZYNEK DZIECI I MŁODZIEŻY

I. Rodzaj zadania.

1. Sfera działań obejmuje zadania w zakresie turystyki, krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży z rodzin w trudnych sytuacjach życiowych oraz środowisk zagrożonych alkoholizmem i narkomanią.

2. Zadanie może być realizowane w formie dofinansowania uczestnictwa dzieci i młodzieży w różnych formach wypoczynku, jak na przykład: kolonie, półkolonie, obozy, biwaki, wycieczki itd., z uwzględnieniem elementów profilaktyki przeciwdziałającej uzależnieniom, w których będzie brało udział minimum 20 uczestników.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Na realizację zadania objętego konkursem, zgodnie z przyjętym na 2016 r. „Gminnym programem współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego”, przeznaczona jest kwota 15 000 zł.

2. Wysokość przeznaczonych środków może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Wójta lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu gminy w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

3. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu może zostać ogłoszony konkurs uzupełniający lub mogą one zostać przeznaczone na zlecenie zadań w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie wsparcia finansowego zadania.

2. Przeznaczone do wsparcia mogą być tylko zadania realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Warlubie.

3. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, 1138 i 1146 oraz z 2015 r. poz. 1255, 1333, 1339 i 1777) pod warunkiem, że ich cele statutowe przewidują prowadzenie działalności objętej konkursem.

4. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert i ubiegające się o dotację na realizację zadań powinny:

1) posiadać osobowość prawną lub upoważnienie jednostki nadrzędnej posiadającej osobowość prawną do złożenia oferty, podpisania umowy, dysponowania środkami finansowymi i rozliczenia umowy,

2) złożyć w terminie poprawnie i w sposób czytelny wypełnioną ofertę, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,

3) wykazać posiadanie: niezbędnej wiedzy, kwalifikacji, doświadczonej kadry mającej stosowne umiejętności i odpowiedniego zaplecza lokalowego do realizacji konkretnego zadania,

4) wykazać posiadanie wkładu własnego.

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

6. W przypadku przyznania dotacji w niższej wysokości niż wnioskowana w ofercie, oferent może:

1) zaproponować w formie pisemnej korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania,

2) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie organizatora konkursu, w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie podlega wykonaniu w 2016 roku, przy czym początek realizacji zadania przyjmuje się nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy.

2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

3. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane Wójtowi Gminy w formie pisemnej z prośbą o akceptację.

4. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadania oraz kontroli i rozliczenia zadania określone zostaną w umowie zawartej pomiędzy Wójtem Gminy Warlubie a zleceniobiorcą, sporządzoną w oparciu o wzór określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 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 2011 r. Nr 6, poz. 25).

V. Termin i warunki składania ofert.

1. Organizacje pozarządowe i inne podmioty mogą składać oferty w nieprzekraczalnym terminie **do 17 marca 2016 r. do godz. 15.30** w Urzędzie Gminy w Warlubiu, ul. Dworcowa 15, 86-160 Warlubie, w sekretariacie pok. nr 12.

2. Oferty należy złożyć w zamkniętych kopertach, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz nazwy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie.

3. W ramach konkursu uprawniony podmiot może złożyć więcej niż jedną ofertę.

4. Ta sama oferta nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Oferty należy sporządzić zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 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 2011 r. Nr 6, poz.25).

6. Wzór oferty dostępny jest w Urzędzie Gminy w Warlubiu (pokój nr 22), na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.warlubie.pl. w zakładce „współpraca z organizacjami pozarządowymi” i na stronie internetowej Urzędu Gminy www.warlubie.pl w zakładce „współpraca z organizacjami pozarządowymi”

7. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty do Urzędu Gminy. Oferty złożone po terminie nie będą objęte procedurą konkursową.

8. Oferta musi być opieczętowana i podpisana przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania oferenta i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.

9. Do oferty konkursowej należy dołączyć następujące załączniki:

1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub kopię innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu,

2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru — dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.

10. Wymagane załączniki winny być:

1) podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,

2) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione, jeżeli przedkładane są w formie

kserokopii.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 14 dni roboczych licząc od dnia, do którego należy składać oferty.

2. Oceny formalnej i merytorycznej ofert złożonych na otwarty konkurs ofert, dokona komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy w drodze zarządzenia.

3. Przy wyborze ofert bierze się pod uwagę następujące kryteria:

1) możliwość realizacji zadania przez oferenta,

2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, adekwatności proponowanych kosztów w stosunku do planowanych działań oraz zasadności przyjętych stawek jednostkowych,

3) proponowana jakość wykonania planowanego zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie,

4) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,

5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,

6) w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadanie – ocena realizacji zleconych zadań z uwzględnieniem rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,

7) liczba uczestników biorących udział w realizacji zadania.

4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych i składania na wniosek komisji dodatkowych informacji lub dokumentów dostępnych podmiotowi.

5. Oferty, które będą niekompletne a pozostaną nieuzupełnione w ciągu 3 dni od powiadomienia o brakach lub zostały złożone na nieaktualnych drukach, nie będą rozpatrywane.

6. Po dokonaniu oceny merytorycznej złożonych ofert, Komisja Konkursowa przedłoży Wójtowi Gminy rekomendacje, co do wyboru ofert i wysokości dofinansowania realizacji zadania.

7. Ostateczną decyzję o wyborze ofert oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Wójt Gminy w drodze zarządzenia.

8. Zarządzenie Wójta jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotami, których oferty zostały wybrane.

9. W sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

10. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.warlubie.pl. w zakładce „współpraca z organizacjami pozarządowymi”, na stronie internetowej Urzędu Gminy w Warlubiu www.warlubie.pl w zakładce „współpraca z organizacjami pozarządowymi” oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Warlubiu.

11. Oferenci zawiadomieni zostaną w formie pisemnej o sposobie rozpatrzenia złożonych ofert.

VII. Informacja o zrealizowanych zadaniach z zakresu turystyki, krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży w roku poprzednim i związanych z nimi kosztami.

1. Wysokość dofinansowania zadania z zakresu turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży w 2015 r. wyniosła 15 000 zł.

2. Wykaz podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2015 znajduje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.warlubie.pl w zakładce „współpraca z organizacjami pozarządowymi”.

VIII. Postanowienia końcowe.

1. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo do:

1) odwołania konkursu ofert w całości lub części,

- 2) przedłużenia terminu składania ofert,
- 3) zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu,
- 4) negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach,
- 5) możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań.

2. Nie będzie przyznana dotacja na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.

3. W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy. Wydatki ponoszone przed datą zawarcia umowy uznaje się za kwalifikowane, jeśli zostały poniesione ze środków własnych lub z innych źródeł.

4. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu gminy jest zobowiązany do dostarczenia do Urzędu Gminy oryginałów dokumentów (faktur, rachunków), celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej nie ogranicza prawa Wójta do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

5. Z wykonania zadania publicznego określonego w umowie oferent sporządza sprawozdanie w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta według ramowego wzoru sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego 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). Wzór sprawozdania dostępny jest na stornie internetowej Urzędu Gminy www.warlubie.pl, w zakładce „współpraca z organizacjami pozarządowymi” oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.warlubie.pl, w zakładce „współpraca z organizacjami pozarządowymi”.

Wójt Gminy

Krzysztof Michalak