

**OGŁOSZENIE Nr 2/EKS/2017**  
**Burmistrza Ząbkowic Śląskich**  
**z dnia 21 marca 2017 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w Gminie Ząbkowice Śląskie na 2017 rok**

1. Konkurs jest ogłoszony na podstawie art. 11 ust. 1 i 2, art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817).
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert są organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.
3. Celem konkursu jest wyłonienie podmiotu oraz wsparcie realizacji zadania publicznego w Gminie Ząbkowice Śląskie w formie dotacji na dofinansowanie realizacji w zakresie:

**Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym**

**Zadanie:** Organizacja wypoczynku letniego dla 40 dzieci i młodzieży szkolnej z Gminy Ząbkowice Śląskie z rodzin dysfunkcyjnych - lato 2017 - na realizację zadania przeznaczona jest dotacja w kwocie - **36 000,00 zł.**

**Cel zadania:**

- a) zapewnienie wypoczynku dzieciom i młodzieży z terenu Gminy Ząbkowice Śląskie w formie wyjazdowej w okresie wakacji;
  - b) przeciwdziałanie uzależnieniom, poprawa kondycji fizycznej oraz zdrowia dzieci i młodzieży;
  - c) zagospodarowanie czasu wolnego;
  - d) umożliwienie dzieciom i młodzieży odpoczynku, zawierania przyjaźni, poznawania atrakcyjnych form spędzania wolnego czasu.
4. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym - organizacja wypoczynku letniego w roku 2016 wyniosła **34 000,00 zł.**
  5. Powyższe kwoty mogą ulec zmianie w przypadku zmiany budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację zadań.
  6. Niezbędnie wymagany jest wkład własny w wysokości co najmniej 10% wartości całego zadania ( wkład własny finansowy lub wkład osobowy).

**§ 1. Termin realizacji zadania oraz miejsce składania ofert**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na formularzu zgodnym (**UWAGA: OBOWIĄZUJĄ NOWE WZORY OFERTY, UMOWY I SPRAWOZDANIA**) ze wzorem załącznika nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w terminie do dnia **12 kwietnia 2017 r.** w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich, parter lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski, ul. 1 Maja 15, 57-200 Ząbkowice Śl.

2. W przypadku ofert przesłanych pocztą, **decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich, a nie data stempla pocztowego.**

3. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną.

4. Czas realizacji zadań powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i rozliczenia zadania. Wszystkie dokumenty muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania.

5. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania muszą zostać poniesione (zapłacone) najpóźniej do dnia zakończenia zadania, określonego w umowie, nawet, jeżeli wynikający z przepisów lub faktury ostateczny termin ich płatności jest dłuższy. Dotyczy to również pochodnych od wynagrodzeń.

6. Zadanie (zorganizowanie i przeprowadzenie wycieczki) będzie realizowane w okresie od 01 lipca do 30 sierpnia 2017 r., przez okres minimum 10 dni.

7. Zadanie będzie realizowane w postaci wyjazdowej (np. kolonia, obóz).

8. Miejszem realizacji zadania jest: Polska (miejscowości nad morzem).

9. Oferent przygotowując ofertę zobowiązany jest wziąć pod uwagę obligatoryjne elementy tego zadania tj:

- zakwaterowanie uczestników w budynku murowanym,
- transport uczestników autokarem (tam i z powrotem),
- zakwaterowanie i wyżywienie - minimum 3 posiłki i napoje codziennie,
- ubezpieczenie dla dzieci i młodzieży,
- kierownika wycieczki, wychowawców z kwalifikacjami,
- zapewnienie opieki medycznej,
- bilety wstępu do zwiedzanych obiektów,
- blok zajęć z zakresu profilaktyki, kształtowania zachowań zdrowotnych,
- wycieczki krajoznawcze i imprezy sportowo - rekreacyjne.

**10. Do oferty należy dołączyć:**

a) **aktualny odpis z właściwego rejestru** - kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego ( tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym) lub wydruk odpisu KRS pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl>, (pobrany wydruk nie musi być opatrzony żadnymi pieczęciami oraz podpisami), lub kopię innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta,

b) **aktualny statut** potwierdzony przez osobę statutowo uprawnioną do reprezentacji organizacji lub ustanowionego pełnomocnika,

c) **aktualny dokument potwierdzający** posiadanie rachunku bankowego (kopia umowy rachunku bankowego, zaświadczenie z banku o posiadaniu konta),

d) **pełnomocnictwa** do działania w imieniu organizacji w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż wskazane do reprezentacji zgodnie z rejestrem,

e) **numery PESEL** osób uprawnionych do podpisu umowy na realizację zadania zgłoszonego w ofercie,

f) **oświadczenie podmiotu** dotyczące nie osiągnięcia zysku z realizacji oferowanego zadania,

g) **oświadczenie** o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia,

h) **pisemne deklaracje sponsorów** w przypadku ich uwzględnienia w zadaniu,

i) **oświadczenie**, że przed rozpoczęciem wycieczki oferent zgłosi placówkę wycieczki do właściwego ze względu na miejsce wycieczki kuratorium Oświaty, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 stycznia 2015 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczki dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 2015 r. poz. 109).

99

j) **oświadczenie**, że na miesiąc przed rozpoczęciem wypoczynku oferent dostarczy listę uczestników, na których stara się o dofinansowanie ( z podaniem: imienia, nazwiska daty urodzenia, szkoły do której uczęszcza).

**11. ponadto do oferty należy dołączyć:**

- a) imienny wykaz osób, przy udziale których oferent zamierza realizować zadanie publiczne wraz z kserokopiami dokumentów potwierdzających ich kwalifikacje,
- b) program promujący zdrowy styl życia jako alternatywy dla uzależnień.

**Uwaga: Załączniki do wniosków winny być:**

- *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 (zawierania umów), dane osób umocowanych do reprezentacji stowarzyszenia winny być aktualne na dzień składania wniosku,*

- *potwierdzone za zgodność z oryginałem i opatrzone datą potwierdzenia na każdej stronie przez osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii. Jeżeli osoby uprawnione, nie dysponują pieczętkami imiennymi, winni podpisać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*

**12. Oferty nie podlegają ocenie i pozostają bez rozpatrzenia z powodu następujących błędów formalnych:**

- 1) złożenie oferty na niewłaściwych drukach lub złożone po wymaganym terminie,
- 2) złożenie błędnie wypełnionej oferty lub bez wymaganych załączników,
- 3) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony,
- 4) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione do tego, zgodnie z zapisami statutu i aktualnego odpisu z ewidencji lub KRS-u.

**13.** Formularz oferty można otrzymać w Wydziale Edukacji ( II piętro, pokój 28) lub pobrać ze strony internetowej: [www.zabkowiceslaskie.pl/](http://www.zabkowiceslaskie.pl/), BIP (Urząd Miejski/Organizacje Pozarządowe/ Otwarte konkursy ofert).

**§ 2. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych**

- 1. Oferty będą analizowane i oceniane przez Komisję Konkursową, składającą się z przedstawicieli Urzędu i przedstawicieli organizacji pozarządowych, z wyłączeniem organizacji biorących udział w konkursie.
- 2. Pracami Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący, a w sytuacji jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji.
- 3. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, Burmistrz zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków.

**4. Dotacja nie może być udzielona na:**

- a) zadania finansowane z budżetu Gminy z innego tytułu,
- b) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania, w tym pochodne od wynagrodzeń,
- c) zakup środków trwałych,
- d) działalność gospodarczą i polityczną,
- e) budowę , zakup lub remont budynków.

### § 3. Kryteria i tryb wyboru oferty

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie nie dłuższym niż 14 dni od upływu terminu składania ofert.

2. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Ząbkowic Śląskich.

3. Każdy Członek Komisji Konkursowej dokona indywidualnej punktowej oceny ofert, przyznając określoną liczbę punktów poszczególnym ofertom w ramach przyjętych kryteriów:

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Definicja kryterium	Punktacja
1.	Zakładane rezultaty i efekty realizacji zadania	Oceniane będą miejsce i cel wykonania zadania, oryginalność i innowacyjność projektu, trwałość efektów oraz działania promujące zdrowy styl życia.	0-10
2.	Posiadane zasoby osobowe	Oceniane jest przygotowanie merytoryczne kadry realizującej zadanie, posiadane kwalifikacje, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków, doświadczenie Oferenta przy realizacji zadań zleconych, posiadane rekomendacje.	0-10
3.	Udział środków własnych	Ocena udziału środków własnych, środków z innych źródeł, pozyskanie środków zewnętrznych, wkład osobowy członków.	0-10
4.	Rzetelność przedstawionej kalkulacji	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, celowość, oszczędność oraz efektywność wykorzystania środków.	0-10
5.	Dotychczasowe doświadczenie Oferenta we współpracy z Gminą Ząbkowice Śląskie	Oceniane jest dotychczasowe doświadczenie Oferenta w realizacji zadań zleconych przez Gminę Ząbkowice Śląskie, terminowość składania sprawozdań, rzetelność przy rozliczaniu zadań	0-5
6.	Spójność oferty	Oceniana jest spójność harmonogramu planowanych działań z założonymi celami i budżetem.	0-5

Jeżeli końcowa ocena uzyskana przez wniosek będzie niższa niż 51% możliwych uzyskanych punktów, wówczas oferta nie będzie rekomendowana do otrzymania dotacji.

### **Uwaga:**

1. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz w oparciu o sporządzony protokół przez Komisję Konkursową.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do wskazania przeznaczenia dotacji na pokrycie kosztów innych niż zaproponowane przez wnioskodawcę, a także prawo do przyznania mniejszej kwoty dotacji niż wnioskowana. W tym przypadku wymagane jest złożenie zweryfikowanego kosztorysu zadania lub oświadczenia o odstąpieniu od wykonania zadania.
4. Decyzja o wynikach konkursu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

### **§ 4. Warunki realizacji zadania**

1. Wyłonienie i dofinansowanie ofert jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem.
2. **Termin realizacji zadań ustala się: od dnia zawarcia umowy do dnia 15 grudnia 2017 r.**
3. Podmiot wyłoniony w otwartym konkursie ofert zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Gminy Ząbkowice Śląskie na realizację zadania publicznego. Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzające prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji, powinny zawierać opis o następującej treści: „Kwota w wysokości..... została pokryta z dotacji udzielonej przez Gminę Ząbkowice Śląskie, na podstawie umowy nr..... z dnia.....”.
4. Podmiot, który uzyskał dotację, po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do złożenia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania na formularzu zgodnym ze wzorem załącznika nr 5 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).

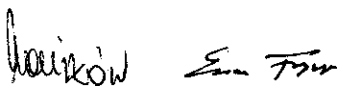
### **§ 5. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczona:**

- a) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich;
- b) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich;
- c) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego;
- d) ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 5 dni.

BURMISTRZ  
  
Marcin Orzeszek

Informacja na tablicy ogłoszeń od dnia 21 marca 2017 r. do dnia 12 kwietnia 2017 r.

Sporządziła: Anna Marcinków (74) 8 165-329

  
Anna Marcinków