

Zarządzenie nr 324/17
Wójta Gminy Kostomłoty
z dnia 04.05.2017 roku

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert
na realizację zadań publicznych Gminy Kostomłoty w roku 2017**

Na podstawie:

Art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. [Dz. U. z 2016](#), poz. 446 z późn. zm.), w związku z art. 13 ust. 1, 2, 3, 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817);

Uchwały nr XXVIII/180/16 Rady Gminy Kostomłoty z dnia 03.11.2016 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Kostomłoty z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817) **na rok 2017.**

zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie:

DZIAŁANIE NA RZECZ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH w roku 2017 – ogłoszenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia

§ 2

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego określonych w art. 3 ust. 1, 2, 3, 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817)

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

**GMINA KOSTOMŁOTY
REPREZENTOWANA PRZEZ
WÓJTA GMINY KOSTOMŁOTY
OGŁASZA Z DNIEM 4 MAJA 2017
OTWARY KONKURS OFERT
NA REALIZACJĘ NASTĘPUJĄCEGO ZADANIA PUBLICZNEGO**

**DZIAŁANIE NA RZECZ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH .
OPIEKA REHABILITACYJNO - TERAPEUTYCZNA**

PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ogłoszony jest na podstawie:

1. Art. 4 ust. 1 pkt. 17, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817)
2. Uchwała nr **XXVIII/180/16** Rady Gminy Kostomłoty z dnia 03.11.2016 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Kostomłoty z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817) **na rok 2017.**

ADRESAT KONKURSU

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1817) zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „oferentem”.

FORMA REALIZACJI ZADANIA

Powierzenie wykonywania zadania publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji

CEL REALIZACJI ZADANIA

Organizacja zajęć rehabilitacyjno – terapeutycznych
dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej z terenu gminy Kostomłoty.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA

Rozpoczęcie od czerwiec 2017 r., zakończenie 31 grudzień 2017 r.

Uwaga! W ofercie należy wpisać rzeczywisty okres realizacji zadania, który nie będzie wykaczał poza wskazane terminy.

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

14 400,00 zł. (słownie: czternaście tysięcy czterysta złotych)

MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

Powiat Średzki.

GMINA KOSTOMŁOTY ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

1. Odwołania konkursu bez podania przyczyny.
2. Zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
3. Negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania.
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.
6. Przełożenia terminu dokonania oceny formalnej i/lub rozstrzygnięcia konkursu.

WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie może realizować oferent, który prowadzi w sferze zadania objętego konkursem działalność nieodpłatną i/lub odpłatną pożytku publicznego, której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym.

W punkcie II.4 oferty należy wymienić zakres prowadzonej przez oferenta działalności nieodpłatnej i/lub odpłatnej pożytku publicznego, a następnie wskazać, w ramach której z wymienionych działalności oferent zamierza realizować zadanie objęte konkursem.

Oferent wskazuje zakres działalności odpłatnej i nieodpłatnej pożytku publicznego, określony w obowiązującym statucie oferenta (zatwierdzonym przez sąd rejestrowy) lub w innym akcie wewnętrznym oferenta.

UWAGA: Nie będzie dotowane z budżetu Gminy Kostomłoty zadanie realizowane przez oferenta w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej w sferze zadania objętego konkursem – zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz.1817)

2. **a) Realizatorem zadania może być oferent**, który posiada niezbędną bazę lokalową (własną i/lub użyczoną) przystosowaną do realizacji zadania.

a) Realizatorem zadania może być oferent, który dysponuje wykwalifikowaną kadrą uczestniczącą w realizacji zadania. Oferent w części IV.11 oferty powinien podać wszystkie niezbędne dane osób jakie realizują zadanie tj. **informacji tylko na temat kwalifikacji bez podawania danych osobowych.**

3. Koordynacji realizacji zadania publicznego nie można zlecić firmie zewnętrznej i/lub osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą.

Adresatem zadania są mieszkańcy gminy Kostomłoty w szczególności młodzież, dzieci.

4. Na ofercie spoczywa obowiązek uzyskania wszelkich niezbędnych zezwoleń, ubezpieczeń i uprawnień.

5. „**Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego**” (część IV.5 oferty) - należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu.

7. a) „**Harmonogram na rok 2017**” (część IV.7 oferty) powinien zawierać nazwy działań oraz planowany termin rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań. W przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy podać nazwę Oferenta realizującego dane działania. **W przypadku braku informacji w części IV.7 oferty, oferta zostanie odrzucona przy ocenie merytorycznej.**

b) **Każde działanie wykazane w harmonogramie realizacji zadania musi być opisane w części IV.6 oferty** (opis ten musi być spójny z harmonogramem z części IV.7 oferty, dlatego należy używać tych samych numerów i nazewnictwa w obu tych rubrykach).

8. **Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego powinien być tak szczegółowy,**

by umożliwić Zlecającemu kontrolę merytoryczną poszczególnych działań podejmowanych przez oferenta w trakcie realizacji zadania.

Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego musi zawierać:

- informacje, co, kiedy i przez kogo będzie realizowane (termin, dni tygodnia, godziny), z uwzględnieniem ewentualnych przerw w realizacji (możliwe jest również wskazanie, w jakim terminie przed zaplanowanym wydarzeniem, szczegółowa informacja o miejscu, dacie i godzinie zostanie opublikowana na stronie internetowej oferenta – należy podać adres tej strony),
- liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania według miar adekwatnych do tego zadania, a określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów (np. planowana miesięczna/roczna liczba adresatów zadania, liczba zrealizowanych świadczeń itp.).

9. „Kalkulację przewidywanych kosztów” w części IV.8 i IV.9 oferty należy sporządzić na rok 2017 Kalkulacja ta musi być szczegółowa.

UWAGA: część IV.8 oferty (**kolumna „z wkładu rzeczowego”**) – należy w tej kolumnie wpisać cyfrę „0” (**zero**). **Wkład rzeczowy, który będzie wykorzystywany do realizacji zadania należy opisać w części IV.13 oferty - bez jego wyceny.**

UWAGA: pozycję „Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem” należy **wypełnić jedynie w przypadku składania oferty wspólnej.**

10. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione, w przypadku, gdy dana pozycja oferty **nie odnosi się do oferty lub zadania**, należy wpisać np. „**nie dotyczy**”.

11. Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert oraz będą realizować zadanie publiczne zobowiązani są do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

KOSZTY REALIZACJI ZADANIA

KOSZTY KTÓRE MOGĄ ZOSTAĆ POKRYTE Z DOTACJI

Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:

- niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem;
- racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami
- faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem;
- odpowiednio udokumentowane;
- zgodne z zatwierdzonym kosztorysem.

I. Koszty merytoryczne:

1. Wynagrodzenia pracowników merytorycznych, rehabilitantów, terapeutów.
2. Koszty związane z realizacją zadania

- **materiały do terapii**

- **środki higieniczne**

Inne środki niezbędne do realizacji zadania

3. Koszty funkcjonowania, koszty administracyjne

Uwaga: Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.

KOSZTY KTÓRE NIE MOGĄ ZOSTAĆ POKRYTE Z DOTACJI

1. Zakup gruntów, budowa bądź zakup budynków lub lokali.
2. Zakup środków trwałych.
3. Zakup wyposażenia lokali.
4. Odpisy amortyzacyjne.
5. Ryczałt na jazdę po mieście, abonamenty telekomunikacyjne itp., których nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego zadania.
6. Pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań.

7. Opłaty pocztowe i bankowe.
8. Refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczętek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością oferenta.
9. Nabywanie kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem.
10. Pokrywanie z dotacji nagród i premii pieniężnych, innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania.
11. Koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi itp.
12. Kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań.
13. Koszty procesów sądowych.

TERMIN ORAZ WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć **do dnia 26 maja 2017** w Biurze Obsługi Klienta w zamkniętej kopercie z opisem zadania którego dotyczy .
2. Oferent zobowiązany jest do złożenia **oferty realizacji zadania** w jednym egzemplarzu, która jest zgodna z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r. poz.1300). **UWAGA NOWY WZÓR OFERTY !!!**
3. Ofertę należy:
 - 1) sporządzić w języku polskim,
 - 2) sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić maszynowo lub czytelnym pismem ręcznym, drukowanym **wraz z ponumerowaniem każdej strony**,
 - 3) sporządzić w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów (bindowanie, zszywanie i in.).
5. Po upływie terminu składania ofert nie podlegają one uzupełnieniu ani korekcie.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
7. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

ZAŁĄCZNIKI

UWAGA WAŻNE!

Wszystkie dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty należy składać w formie podpisanego oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

Dokumenty muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony organizacji. Podpisy osób upoważnionych muszą być zgodne ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem (np. KRS) określającym sposób reprezentacji oferenta i składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji – niezależnie od tego kiedy został wydany.

W przypadku organizacji zarejestrowanych w KRS może to być wydruk z Informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru stowarzyszeń, pobrany na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sadowym (tj.Dz.U.2015.1142) ze strony <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>;

2. Aktualny statut organizacji – jeżeli organizacja ubiegała się w latach wcześniejszych o dotację i złożyła Statut to w ramach przedmiotowego konkursu składa go wyłącznie w momencie, gdy pojawiły się w nim zmiany.

4. Oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie.

TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi **do dnia 05 czerwca 2017 r.**
2. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817) i kryteriów w niniejszym ogłoszeniu.
3. **Ocena formalna** polega na sprawdzeniu czy oferta została złożona w terminie, przez uprawniony podmiot, na odpowiednim formularzu, jest zgodna z konkursem i statutem oferenta, prawidłowo wypełniona, podpisana i zawiera komplet załączników.
4. Oferta spełniająca wymogi formalne zostanie poddana ocenie merytorycznej.
5. **Ocena merytoryczna** dokonywana jest indywidualnie przez członków komisji konkursowej.
6. Ocenę merytoryczną ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez członków komisji konkursowej (średnia arytmetyczna punktów otrzymanych od poszczególnych członków komisji konkursowej) według poniższych kryteriów.
 - a) Merytoryczna wartość oferty przy uwzględnieniu korzyści dla mieszkańców gminy Kostomłoty **0-5 pkt.**
 - b) Ocena pod kątem możliwości realizacji zadania przez oferenta (kadra, doświadczenie w zakresie realizacji podobnych zadań, zasoby rzeczowe) **0-4 pkt.**
 - c) Zgodność tematyki i zakresu oferty z prowadzoną działalnością statutową **0-4 pkt.**
 - d) Zaangażowanie partnerów/współorganizatorów zadania **0-4 pkt.**
 - e) Oddziaływanie zadania, ranga **0-5 pkt.**
7. Komisja Konkursowa przedkłada wyniki oceny Wójtowi Gminy Kostomłoty .
8. Informacja o wynikach konkursu obejmująca nazwę oferenta, nazwę zadania, wysokości wnioskowanej dotacji, wysokość przyznanych środków publicznych zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej, stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Kostomłotach.

INFORMACJA

o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom o których mowa w art. 3 ust. 3.

W roku 2016 Gmina Kostomłoty przekazała na realizację ww. zadania dotację w wysokości **14 400,00 zł.**

Kontakt: Beata Mamczarz tel. 71 396 72 63

Załącznik nr 1 do oferty
Kostomłoty, dnia.....r.

OŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku z ubieganiem się o ~~wsparcie/powierzenie*~~ realizacji zadania publicznego ze środków Gminy Kostomłoty, realizowanego przez naszą organizację, składamy następujące oświadczenie:

Niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, oświadczają, że

.....

(nazwa organizacji)

z siedzibą:

1. Jest/nie jest* właścicielem rachunku bankowego o numerze:

..... oraz zobowiązuje się do utrzymania tego rachunku, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą Wrocław;

2. realizatorzy programu nie posiadają/posiadają* uprawnienia i kwalifikacje niezbędne do realizacji zleconego zadania publicznego;

3. nie posiada/posiada* tytuł prawny do lokalu, nieruchomości, na których realizowane będzie zadanie (np. umowa najmu, użyczenia, dzierżawy, zgoda dyrektora placówki oświatowej, sportowej, kulturalnej), który spełnia wymogi zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym m.in. prawa budowlanego, przeciwpożarowego i sanitarno – epidemiologicznego.

4. nie zalega/zalega* z płatnościami na rzecz Gminy Kostomłoty (czynsz, zwrot dotacji lub jej części, etc.);

5. jest jednostką, która (proszę zaznaczyć kwadrat przy właściwej odpowiedzi):

☐

prowadzi księgowość wg pełnych zasad ustawy o rachunkowości – bez uproszczeń,

☐

jest jednostką małą, w rozumieniu ustawy o rachunkowości,

☐

jest jednostką mikro, w rozumieniu ustawy o rachunkowości,

☐

jest jednostką prowadzącą uproszczoną ewidencję przychodów i kosztów, w rozumieniu ustawy o rachunkowości. W przypadku otrzymania dotacji, będzie zobowiązany przez okres realizacji zadania do prowadzenia księgowości wg pełnych zasad ustawy o rachunkowości – bez uproszczeń lub jako jednostka mała lub mikro w rozumieniu ustawy o rachunkowości i będzie zobowiązany do dostarczenia najpóźniej do dnia 1 czerwca 2017r. złożonego we właściwym urzędzie skarbowym oświadczenia o zmianie sposobu prowadzenia księgowości.

☐

nie dotyczy (w przypadku parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego i/lub nieprowadzących działalności gospodarczej).

6. oraz, że zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia konkursowego.

.....

czytelny podpis osoby/osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej/podmiotu*
oraz pieczęć organizacji jeśli taką posiada)*

* niepotrzebne skreślić

