

Zarządzenie Nr BR.0050.....⁴⁴⁰2017
Burmistrza Grodkowa
z dnia 20. stycznia 2017 r.

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

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) w związku z Uchwałą Nr XXI/191/16 Rady Miejskiej w Grodkowie z dnia 30 listopada 2016 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Grodków z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 rok, zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu:
- przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, rodzaj zadania: Organizowanie wypoczynku letniego z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych.

§ 2

Warunki przystąpienia do otwartego konkursu ofert oraz treść ogłoszenia zawiera załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Marek Antoniewicz

Burmistrz Grodkowa

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) w związku z Uchwałą Nr XXI/191/16 Rady Miejskiej w Grodkowie z dnia 30 listopada 2016 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Grodków z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 rok, zarządzam, co następuje:

ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym dla organizacji pozarządowych w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zwanej dalej ustawą) oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy.

I. Rodzaj zadania.

Rodzaj zadania: „Organizowanie wypoczynku letniego z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych”.

II. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2017 r. i w 2016 r.

1. Na realizację zadania publicznego w 2017 r. przeznaczona jest kwota 35.000,00 zł.
2. Podaje się do wiadomości, że w 2016 r. Gmina Grodków na realizację tego typu zadania przeznaczyła kwotę 35.000,00 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego odbywa się w formie wsparcia realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
3. Podmiot jest zobowiązany zapewnić wkład własny. Do wkładu własnego zalicza się udokumentowany wkład finansowy i/lub osobowy.
4. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania, tj. koszty kwalifikowane. Koszty kwalifikowane to niezbędne, celowe, gospodarne, rzetelne, zaplanowane w kosztorysie wydatki poniesione przez organizację w trakcie realizacji zadania publicznego.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Realizacja zadania może nastąpić nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy a zakończenie do dnia określonego w umowie, nie dłużej jednak niż do dnia 15 grudnia 2017 r. na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Uczestnikami wypoczynku muszą być dzieci i młodzież z terenu Gminy Grodków, spełniające obowiązek szkolny, tzn. uczęszczające do szkół podstawowych i gimnazjów. Naboru uczestników wypoczynku dokona Gmina Grodków za pośrednictwem Ośrodka Pomocy Społecznej w Grodkowie.
3. Podmiot składający ofertę:
 - 1) zamierza realizować zadanie na rzecz jak największej liczby dzieci i młodzieży szkolnej z Gminy Grodków,
 - 2) zapewni uczestnikom wypoczynku pobyt nie krótszy niż 9 dni,
 - 2) prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,

- 3) zapewni kadre i zaplecze odpowiednie do realizacji zadania,
- 4) posiada doświadczenie w realizacji tego typu zadania,
- 5) umożliwi organowi zlecającemu sprawowanie kontroli realizacji zadania,
- 6) zobowiąże się do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania i rozliczenie dotacji zgodnie z ustalonymi warunkami.
4. Za termin związany z ponoszeniem wydatków na realizację zadania publicznego uznaje się dzień jego rozpoczęcia oraz dzień jego zakończenia, określony w umowie.
4. Wypoczynek musi być zorganizowany w ośrodku zlokalizowanym w miejscach atrakcyjnych pod względem turystycznym.
5. Oferent musi posiadać własną bazę lokalową, umożliwiającą realizację zadania wraz z niezbędnym wyposażeniem.
6. W trakcie realizacji zadania oferent jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom i młodzieży bezpiecznych i higienicznych warunków wypoczynku oraz opieki wychowawczej ze strony odpowiednio przygotowanej kadry pedagogicznej, na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r., poz. 452).
7. Dzieciom i młodzieży korzystającym z wypoczynku oferent jest zobowiązany zapewnić 4 posiłki dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek i kolacja). W czasie dłuższej wycieczki poza miejsce zakwaterowania oraz w drodze powrotnej z wypoczynku oferent musi zapewnić uczestnikom wypoczynku suchy prowiant i napoje w ilości dostosowanej do odległości jaką mają do przebycia uczestnicy.
8. Oferent zapewni program profilaktyczny w czasie trwania całego wypoczynku oraz inne atrakcje typu: wycieczki, różnego rodzaju zajęcia, ogniska, dyskoteki i inne.
9. Oferent obowiązany jest do dokonania ubezpieczenia NNW (następstw nieszczęśliwych wypadków) i KL (kosztów leczenia) wszystkich uczestników wypoczynku na czas jego trwania (pobyt z przejazdami).
10. Oferent zapewni transport w obie strony sprawnymi technicznie pojazdami, przystosowanymi do przewozu osób i bagażu na długich trasach o liczbie miejsc siedzących nie mniejszej niż liczba uczestników wypoczynku.

V. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
2. Druki oferty są załącznikiem do niniejszego ogłoszenia oraz są dostępne w Urzędzie Miejskim w Grodkowie, ul. Warszawska 29, pok. nr 32 /I piętro/.
3. Wszystkie kopie dokumentów załączonych do oferty **muszą być** poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania danego oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu. W przypadku udzielenia upoważnień do reprezentacji, winny być one dołączone do oferty.
4. Jednostki organizacyjne (oddziały) nie posiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem organizacji macierzystej lub jednostki organizacyjnej posiadającej osobowość prawną, natomiast w ofercie powinna być wskazana jednostka organizacyjna bezpośrednio wykonująca zadanie.
5. Wypełnione oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do **14 lutego 2017 r.** na adres: Urząd Miejski, ul. Warszawska 29, 49-200 Grodków, w Biurze Obsługi Klienta –
 - 1) drogą pocztową na adres: Urząd Miejski, ul. Warszawska 29, 49-200 Grodków,
 - 2) osobiście w Biurze Obsługi Klienta, pok. nr 10, Urzędu Miejskiego w Grodkowie, przy ul. Warszawskiej 29.
 O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu.
6. Kopertę należy oznaczyć w następujący sposób:
 - a) nazwa i adres oferenta,
 - b) dopisek: „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego ...**”(należy podać nazwę

zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu, w ramach którego składana jest oferta).

7. Oferty złożone po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
8. Do oferty powinny być załączone następujące załączniki:
 - 1) pisemne rekomendacje (zawierające informacje na temat rzetelności wykonania zadania, terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków) innych organów administracji publicznej na zlecenie, których zleceniobiorca w 2016 r. realizował zadania, których beneficjentami były dzieci i młodzież,
 - 2) opis kwalifikacji osób, przy udziale których zleceniobiorca zamierza realizować zadanie,
 - 3) program profilaktyczny, który realizowany będzie podczas wypoczynku dzieci i młodzieży,
 - 4) program turystyczny, który będzie realizowany podczas wypoczynku dzieci i młodzieży.
9. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszcza się:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Grodkowie,
 - 3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Grodkowie.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w ciągu 30 dni, licząc od daty ostatniego dnia składania ofert.
2. Oferty konkursowe opiniuje powołana przez Burmistrza Grodkowa Komisja Konkursowa, której zasady działania określa Regulamin Pracy Komisji Konkursowej.
3. Postępowanie konkursowe przebiega w dwóch etapach.
4. W pierwszym etapie Komisja sprawdza oferty złożone do konkursu pod względem formalnym.
5. Za ofertę spełniającą wymagania formalne uznaje się ofertę:
 - 1) złożoną w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 2) złożoną na właściwym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami,
 - 3) złożoną przez podmiot uprawniony do ubiegania się o dotację,
 - 4) podpisaną przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta,
6. Komisja wydaje opinię o odrzuceniu ofert, które nie spełniły wymogów formalnych bądź zostały złożone po terminie.
7. Burmistrz Grodkowa na podstawie opinii Komisji, podejmuje decyzję o odrzuceniu ofert.
8. W drugim etapie Komisja opiniuje oferty pod względem merytorycznym.
9. Do wszystkich ofert podlegających opiniowaniu, członkowie Komisji załączają indywidualne karty opinii ofert.
10. Każdy z członków Komisji indywidualnie ocenia ofertę, przyznając punkty za poszczególne kryteria oceny.
11. Przy rozpatrywaniu ofert na realizację zadania Komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) ocenę możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy; w przypadku stwierdzenia braku możliwości realizacji zadania przez podmiot, oferta nie podlega dalszemu rozpatrzeniu;
 - 2) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (*kosztorys powinien zawierać „realne”, wiarygodne koszty, ściśle związane z realizowanym zadaniem*);
 - 3) ocenę proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy, będą realizować zadanie publiczne (*zakres, wielkość zadania, ilość osób objęta zadaniem*);
 - 4) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - 5) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - 6) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
12. Punkty od poszczególnych członków Komisji sumuje się.
13. Za ofertę zaopiniowana pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów powyżej

51%, wynikającą z indywidualnej karty opinii ofert. Nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie przez Komisję muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Gminy Grodków. W przypadku nie uzyskania wymaganej średniej liczby punktów powyżej 51% Komisja wnosi do protokołu stosowne uzasadnienie.

14. Komisja zastrzega sobie prawo do składania przez oferenta, w wyznaczonym przez Komisję terminie, wyjaśnień, informacji lub dodatkowych dokumentów dotyczących złożonej oferty.
15. Niedostarczenie powyższych dokumentów, informacji czy wyjaśnień dotyczących złożonej oferty w wyznaczonym terminie, może mieć znaczenie przy opiniowaniu oferty przez Komisję.
16. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz Grodkowa w formie zarządzenia.
17. Decyzja ta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
18. Konkurs zostanie rozstrzygnięty także w przypadku, gdy na konkurs wpłynie jedna oferta.
19. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosownie do posiadanych środków.
20. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferenta, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku oferent może zaproponować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
21. W sytuacji zmniejszenia kwoty dotacji, oferent jest zobowiązany złożyć zaktualizowany harmonogram oraz zaktualizowany kosztorys realizacji zadania publicznego w wyznaczonym terminie. W przypadku nie dostosowania się do powyższego uznaje się, że oferent rezygnuje z realizacji zadania publicznego.
22. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
23. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w drodze zarządzenia Burmistrza Grodkowa, poprzez zamieszczenie:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Grodkowie,
 - 3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Grodkowie.

BURMISTRZ

Marek Antoniewicz