

**ZARZĄDZENIE NR 1125/2017
BURMISTRZA KROTOSZYNA**

z dnia 22 marca 2017 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego, zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, ze zmianami) oraz § 11 załącznika do Uchwały Nr XXX/225/2016 Rady Miejskiej w Krotoszynie z dnia 27 października 2016 r. sprawie przyjęcia Rocznej Programu Współpracy Miasta i Gminy Krotoszyn z organizacjami pozarządowymi na 2017 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert w formie wsparcia, na realizację zadania publicznego pod nazwą: Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z elementami profilaktyki uzależnień.

2. Cel, zasady składania ofert i kryteria ich rozpatrywania stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Krotoszynie, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Krotoszynie www.krotoszyn.pl oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Krotoszynie.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się I Zastępcy Burmistrza Krotoszyzna.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.


Burmistrz
mgr Franciszek Marszałek

Załącznik do Zarządzenia Nr 1125/2017

Burmistrza Krotoszyna

z dnia 22 marca 2017 r.

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1817; ze zmianami) oraz Uchwały Nr XXX/225/2016 Rady Miejskiej w Krotoszynie z dnia 27 października 2016 r. w sprawie przyjęcia Roczego Programu Współpracy Miasta i Gminy Krotoszyn z organizacjami pozarządowymi na 2017 r.

BURMISTRZ KROTOSZYNA OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT na wsparcie realizacji zadania publicznego pn.

Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z elementami profilaktyki uzależnień.

1. Wysokość dotacji na realizację zadania

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2016 r. – **155.000,00 zł**

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2017 r. - **155.000,00 zł**

2. W ramach zadania oczekiwana jest realizacja następujących działań:

- 1) Działania z zakresu organizacji wypoczynku połączonego z realizacją programów socjoterapeutycznych, profilaktyki uzależnień - wraz z scenariuszem programu profilaktycznego.
- 2) Priorytetem będzie wypoczynek letni dzieci i młodzieży korzystających z całorocznych zajęć w świetlicach socjoterapeutycznych i środowiskowych.

3. Termin i warunki realizacji zadania

- 1) Warunkiem realizacji zadania: jest adresowanie go na rzecz mieszkańców Miasta i Gminy Krotoszyn.
- 2) Termin realizacji zadania: od 08 maja 2017 r. do 31 sierpnia 2017 r.
- 3) Konkurs jest skierowany do organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1817; ze zmianami).

4. Warunki, termin i miejsce składania ofert

- 1) **Formularz oferty konkursowej** – oferty należy składać według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
- 2) **Miejsce i termin składania ofert** – oferty na realizację zadania będącego przedmiotem otwartego konkursu ofert należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Otwarty konkurs ofert**” oraz **nazwą zadania**, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **14 kwietnia 2017 r. do godz. 15:30** w Punkcie Informacyjnym Urzędu Miejskiego w Krotoszynie przy ul. Kołłątaja 7 lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Krotoszynie ul. Kołłątaj 7, 63-700 Krotoszyn (liczy się data wpływu).
- 3) Złożenie oferty po terminie oraz braki formalne w ofercie wykluczają ją z dalszej procedury konkursowej. Dopuszcza się wezwanie oferenta przez Komisję Konkursową celem złożenia wyjaśnień uzupełniających.
- 4) Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki:
 - a) aktualną kopię statutu organizacji lub inny dokument określający podmiot działalności oferenta potwierdzony za zgodność z oryginałem,

- b) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany,
- c) umowę partnerską lub oświadczenie partnera w przypadku oferty wspólnej.
- 5) W przypadku składania przez podmiot więcej niż jednej oferty, wymagany jest jeden komplet załączników (dołączony do jednej oferty z odpowiednią adnotacją na pozostałych ofertach).
- 6) W pkt. IV.5 oferty należy wskazać wypełniając tabelę, dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego,
- 7) W pkt IV.8 oferent nie ma obowiązku wykazywania wkładu rzeczowego (wkład rzeczowy nie podlega ocenie).
- 8) Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego z której przychód przeznacza na działalność statutową.
- 9) W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi, oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informacja taka powinna znaleźć się w harmonogramie w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy.
- 10) Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania (oferta kompletnie wypełniona). Jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć, np. wpisać „nie dotyczy”.
- 11) Kopia dokumentów winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do podpisywania oferty.

5. Zasady przyznawania dofinansowań

- 1) Z dotacji gminy mogą być pokryte koszty obsługi księgowa projektu do wysokości 10 % przyznanej dotacji.
- 2) Z dotacji Miasta i Gminy, przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert, nie mogą być pokrywane wydatki:
 - 1) poniesione przed terminem rozstrzygnięcia ww. otwartego konkursu ofert,
 - 2) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
 - 3) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
 - 4) z tytułu opłat i kar umownych,
 - 5) poniesione na przygotowanie oferty.
- 3) **Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Miasto i Gminę Krotoszyn. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**
- 4) Na zadanie wyłonione w konkursie Oferent nie może się ubiegać o inne dodatkowe środki z budżetu Miasta i Gminy Krotoszyn.
- 5) Za koszty kwalifikowane przyznane z dotacji uznaje się koszty poniesione przez beneficjenta od dnia podpisania umowy.

6. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

- 1) Po zakończeniu naboru wniosków przeprowadzona zostanie **ocena formalna** wniosków zgodnie z *Kartą oceny oferty*.

W przypadku stwierdzenia uchybień Wnioskodawca ma prawo do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie. Wniosek, który nie spełnia któregośkolwiek z kryteriów oceny formalnej, zostanie odrzucony. Wnioski, które spełniają wszystkie kryteria oceny formalnej zostaną przekazane do oceny merytorycznej.

- 2) **Ocena merytoryczna** dokonywana jest na podstawie następujących kryteriów:

Wartość merytoryczna zadania

- Wskazana potrzeba realizacji zadania: 0-5 punktów,
- Adresaci zadania w tym ich opis i liczba : 0-4 punktów,

- Planowane działania w zakresie realizacji zadania i ich spójność: 0-4 punktów,
- Zakładane rezultaty realizacji zadania : 0-5 punktów,
- Spójność opisu działań z harmonogramem : 0-3 punktów,
- Kwalifikacje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania 0-3 punktów,

Budżet zadania

- Spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań ujętych w harmonogramie: 0-3 punktów,
- Adekwatność wydatków (w tym kwot) z punktu widzenia proponowanych działań 0-5 punktów,

0 – wadliwie, ogólnikowo sporządzony kosztorys lub nieadekwatny budżet

1-5 – adekwatny koszt projektu w stosunku do ilości odbiorców lub planowanych działań

- Udział środków finansowych własnych 0-4 punktów,

(stosunek wartości wkładu finansowego do całkowitych kosztów zadania)

0 – brak wkładu finansowego

1 – do 5%

2 - od 5% do 15%

3 – od 15% do 25%

4 – powyżej 25%

Zaangażowanie wolontariuszy w realizację zadania 0-4 punktów,

(stosunek wartości wkładu osobowego do całkowitych kosztów zadania)

0 – bez wkładu osobowego

1 – od 1% do 5 %

2- od 5 % do 10 %

3 – od 10% do 15%

4 – powyżej 15 %

Dotychczasowe doświadczenia Gminy we współpracy z organizacją: 0-3 punktów,

(m. in. ocena rzetelności i terminowości wykonywania zadań, rozliczania się z realizacji zadań itp. wg sprawozdań składanych za poprzednie lata)

Doświadczenie organizacji w realizacji zadań podobnego rodzaju: 0-2 punktów.

Uwagi:

Minimalny próg punktowy, aby oferta spełniała warunki konkursowe – 20 pkt.

W przypadku nie osiągnięcia ww progu oceny oferta nie jest rozpatrywana.

7. Postanowienia końcowe

Decyzję o wyborze oferty podejmie Burmistrz Krotoszyna, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej powołanej zarządzeniem Burmistrza, w terminie do dnia **08 maja 2017 r.** Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w BIP, na stronie internetowej www.krotoszyn.pl i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Krotoszynie.

Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić do tut. Urzędu:

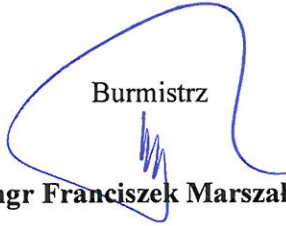
1. aktualizację harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania stanowiących załącznik do umowy zgodnie ze wzorem zamieszczonym do ogłoszenia, w terminie

2. oświadczenie o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy lub innym aktem regulującym status prawny podmiotu.

Burmistrz Krotoszyna może odmówić podmiotowi wyłoniionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

Burmistrz Krotoszyna odmówi podpisania umowy podmiotowi wyłoniionemu w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo lub gdy Oferent nie wykonał zaleceń pokontrolnych.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Oświaty i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Krotoszynie, ul. Kołłątaja 7, budynek C, piętro II, pok. nr 10, tel. 62 725 23 17 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.um.krotoszyn.pl

Burmistrz

mgr Franciszek Marszałek