

Wójt Gminy Osielsko

działając na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 06/13 na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją w 2012 roku zadań w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży

I. Rodzaje zadań objętych konkursem

1. Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży w różnych formach zapewniających uczestnikom możliwość aktywnego i twórczego spędzania wakacji zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności poprzez organizację:
 - a) kolonii
 - b) półkolonii
 - c) obozów
 - d) innych inicjatyw związanych z organizacją czasu wolnego dzieci i młodzieży.
2. Beneficjentami zadania mogą być dzieci i młodzież mające miejsce zamieszkania na terenie gminy Osielsko oraz uczęszczające do szkół gminnych, przy czym za dzieci i młodzież uznaje się osoby do ukończenia szkoły średniej, ale nie starsze niż do ukończenia 21 roku życia. Priorytetowo traktowane będą oferty dotyczące beneficjentów z rodzin ubogich.
3. **UWAGA:** Projekty przedłożone na wyżej wymienione zadanie niezgodne z celami i założeniami konkursu, nie będą podlegały ocenie merytorycznej.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację zadania, zgodnie z budżetem gminy Osielsko na rok 2013, planuje się przeznaczyć kwotę 15.000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100).
2. Kwota przeznaczona na realizację zadania może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożona oferta bądź oferty nie uzyskają akceptacji Wójta Gminy Osielsko lub zaistnienia konieczności zmniejszenia budżetu gminy Osielsko na rok 2013 w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu. Wówczas Oferent bądź Oferenci zostaną o tym fakcie powiadomieni i w przypadku dalszej chęci realizacji zadania jego zakres rzeczowy zostanie dostosowany do zmienionych środków finansowych.
3. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu lub w przypadku rezygnacji Oferenta bądź Oferentów z realizacji zadania lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy Osielsko z przyczyn opisanych w pkt VIII.1, pkt VIII.3 i pkt VIII.4, Wójt Gminy Osielsko może zarezerwowane, a niewykorzystane środki przeznaczyć na:
 - a) inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne;
 - b) ogłoszenie nowego konkursu;
 - c) zlecenie zadania z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w przypadku spełnienia przesłanek ustawowych.
4. W przypadku zwiększenia w 2013 roku środków budżetowych na realizację zadania Wójt Gminy Osielsko może przeznaczyć środki na:
 - a) ogłoszenie nowego konkursu;
 - b) zlecenie zadania z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w przypadku spełnienia przesłanek ustawowych.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Dotacja zostanie udzielona Oferentom (bądź Oferentowi) wyłonionym w drodze otwartego konkursu ofert po zawarciu umowy na realizację zadania, o którym mowa w pkt I, w formie wsparcia jego realizacji, w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, dla których nie stosuje się trybu odwołania, z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2010 Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
2. Udział procentowy udzielonego ze środków budżetu gminy Osielsko dofinansowania nie może przekroczyć 80% kosztów całkowitych zadania, przy minimalnym wkładzie finansowym własnym lub z innych źródeł w wysokości 10% kosztów całkowitych zadania.
3. Oferenci mają możliwość wniesienia, w ramach udziału własnego, wkładu pozafinansowego osobowego do wysokości 10% całkowitych kosztów zadania. Kalkulacja wkładu pracy wolontariuszy bądź pracy społecznej winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja ta powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 15 zł za jedną godzinę pracy.
4. Z dotacji gminy przyznanej w ramach niniejszego konkursu nie mogą być pokrywane wydatki:
 - a) poniesione przed datą podpisania umowy;
 - b) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania;
 - c) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli Oferent ma prawo do jego odliczenia;
 - d) z tytułu opłat i kar umownych;
 - e) poniesione na przygotowanie oferty i jej rozliczenie;
 - f) związane nabyciem lub dzierżawą gruntów, pracami budowlanymi i remontowymi.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również jej przyznania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
6. W konkursie mogą brać udział jedynie Oferenci wymienieni w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2010 Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) prowadzący nieodpłatną i/lub odpłatną działalność pożytku publicznego w obszarze wypoczynku dzieci i młodzieży.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie określone w pkt I ogłoszenia, na które jest składana oferta, musi być realizowane zgodnie z opisem zawartym w pkt I w okresie od dnia 1 lipca do dnia 31 sierpnia 2013 r.
2. Zadanie ma być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz 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, muszą być zgłaszane do Wójta Gminy Osielsko w formie pisemnej z prośbą o akceptację, na podstawie czego sporządzony zostanie aneks do umowy.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania na właściwym formularzu, zgodnym ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia 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).
2. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
3. Oferty dotyczące wsparcia realizacji zadania publicznego gminy w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży, z dopiskiem „*otwarty konkurs ofert nr 06/13 –wypoczynek dzieci i młodzieży – LATO 2013*”, należy złożyć w zaklejonej i opisanej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy Osielsko, pok. 18, I piętro, ul. Szosa Gdańska 55A, 86-031 Osielsko – osobiście lub przesłać listem poleconym na wskazany

powyżej adres Urzędu (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy) w terminie **do dnia 28 maja 2013 r. do godz. 10.00.**

3. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej urzędu www.osielsko.pl (zakładka „organizacje pozarządowe” – „konkursy” pod treścią ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 06/13) lub otrzymać w pokoju nr 21.
4. Oferta musi być opieczątowana i podpisana (w przypadku braku pieczętek imiennych – podpisana czytelnie z podaniem imienia i nazwiska oraz ze wskazaniem pełnionej funkcji) przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.
5. Do oferty przedkładanej na niniejszy konkurs należy dołączyć:
 - a) dokument stanowiący o podstawie działalności Oferenta:
 - **aktualny** (tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od momentu kiedy był wydany) **odpis z Krajowego Rejestru Sądowego**;
 - **inny dokument** potwierdzający status prawny Oferenta oraz nazwiska i stanowiska (funkcje) osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu;
 - b) **oświadczenie o aktualności odpisu z KRS lub z innego rejestru** pod względem prawnym i faktycznym na dzień złożenia oferty, jeśli odpis dokumentu dołączony do oferty jest starszy niż 3 miesiące. Oświadczenie musi być podpisane przez upoważnione do tego osoby;
 - c) **pełnomocnictwa i upoważnienia** dla osób składających ofertę do reprezentowania Oferenta, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności Oferenta;
 - d) **wykaz konkursów w 2012 roku**, w których Oferent ubiegał się o środki na działania z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży z innych źródeł niż z gminy Osielsko;
 - e) **oszacowanie (kalkulacja) wkładu własnego niepieniężnego** (w tym również pracy społecznej i wolontariatu), jeśli jest wykazany w budżecie zadania;
 - f) **umowę partnerską bądź oświadczenie** w przypadku projektów z udziałem partnera;
 - g) **oświadczenie o zgłoszeniu formy wypoczynku do kuratorium.**
6. Załączniki do oferty muszą być:
 - a) **ponumerowane**;
 - b) **podpisane przez osoby uprawnione**, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania Oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań;
 - c) **potwierdzone za zgodność z oryginałem** przez osoby wskazane w ppkt b), jeśli składane są w formie kserokopii.
7. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
8. Obowiązek sporządzenia poprawnej i kompletnej oferty, złożenia jej we właściwym miejscu, terminie i formie spoczywa na Oferencie.
9. Do niniejszego konkursu uprawniony podmiot może złożyć **nie więcej niż 1 ofertę**. Złożenie przez Oferenta większej liczbie ofert spowoduje, że żadna z nich nie będzie rozpatrywana.

VI. Tryb, kryteria i termin wyboru ofert

1. Oferty zostaną otwarte dnia **28 maja 2013 r. o godzinie 12.00** w Urzędzie Gminy Osielsko.
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu powinno nastąpić nie później niż w ciągu 30 dni od dnia otwarcia ofert pod warunkiem złożenia przez Oferentów ofert kompletnych i bezbłędnych.
3. Ocenę formalną oraz ocenę merytoryczną i wybór oferty bądź ofert najlepiej służących realizacji zadania dokona specjalnie w tym celu powołana komisja.
4. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej ofert przez komisję konkursową jest wcześniejsze spełnienie łącznie następujących **wymogów formalnych**:
 - a) złożenie oferty **na właściwym formularzu**;
 - b) złożenie oferty w wyznaczonym w ogłoszeniu **terminie, miejscu i formie**;

- c) **złożenie oferty przez Oferenta do tego uprawnionego**, którego działalność statutowa jest zgodna z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu (potwierdzone wskazaniem odpowiedniego zapisu w statucie);
- d) dołączenie do oferty **wszystkich** wymaganych załączników (określonych w pkt V.5 ogłoszenia), podpisanych przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania Oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (uwaga na punkt V.6.c ogłoszenia);
- e) **opieczętowanie oferty i podpisanie jej przez osoby do tego uprawnione**, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania Oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań;
- f) złożenie oferty realizacji zadania **zgodnej z celami i założeniami konkursu**;
- g) zadeklarowanie przez Oferenta **wkładu finansowego** w wysokości nie mniejszej niż 10% całkowitych kosztów realizacji zadania.
5. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych, o których mowa **tylko** w punkcie VI. 4. d i e, w terminie 7 dni od dnia opublikowania na stronie internetowej www.osielsko.pl oraz www.bip.osielsko.pl (zakładka „organizacje pozarządowe – konkursy”) wykazu ofert, w których stwierdzono uchybienia. Wykaz ofert zawierających uchybienia formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej w ciągu 5 dni od dnia otwarcia ofert. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych oferta zostanie odrzucona. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do urzędu.
6. Ustala się następujące kryteria oceny merytorycznej stosowane przy ocenie ofert przez komisję konkursową:
- a) merytoryczna wartość zadania:
- skala działania (*liczba osób objętych działaniem, zakładane efekty ilościowe i jakościowe, możliwość kontynuacji zadania w przyszłości*);
 - celowość realizacji zadania (*uzasadnienie potrzeby jego realizacji, określenie grupy docelowej, unikalność zadania, adekwatność działań do założonych celów, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, stopień zgodności z celami konkursu*);
- b) budżet:
- prawidłowość, przejrzystość i kompletność budżetu (*czy jest prawidłowo sporządzony, czytelny /zrozumiały/bezbłędny, czy są zachowane progi procentowe kosztów, kwalifikowalność wydatków*);
 - efektywność ekonomiczna (*adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do proponowanych rezultatów*);
 - proponowany udział środków finansowych własnych Oferenta lub środków finansowych z innych źródeł oraz planowany wkład pozafinansowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (*ocenie podlega wkład finansowy własny przekraczający minimalny wymagany wkład własny*);
- c) pozostałe kryteria:
- zasoby osobowe i doświadczenie wnioskodawcy (*doświadczenie w realizacji podobnych zadań, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania, zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców*);
 - umiejętność współpracy z innymi partnerami przy realizacji zadania, ich zaangażowanie w realizację projektu;
 - analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych realizowanych w latach poprzednich ze środków gminy Osielsko (*w tym składanych w 2012 r. sprawozdań oraz ewentualnych wyjaśnień do nich, rzetelność i terminowość*).
6. Ostateczną decyzję o wyborze oferty bądź ofert oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmie Wójt Gminy Osielsko. Wójt zastrzega sobie prawo wyłonienia więcej niż jednego Oferenta dla realizacji zadania i podziału środków pomiędzy kilku Oferentów.

7. O wynikach postępowania konkursowego Oferenci biorący w nim udział zostaną powiadomieni pisemnie. Informacja na temat rozstrzygnięcia konkursu zostanie również zamieszczona na stronach internetowych urzędu: www.osielsko.pl oraz www.bip.osielsko.pl (zakładki: „organizacje pozarządowe” – „konkursy”) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Osielsko.

VII. Zrealizowane przez gminę Osielsko zadania publiczne tego samego rodzaju ze szczególnym uwzględnieniem dotacji

1. Informuje się, że w 2012 roku realizowane było zadanie z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży, na które przeznaczono kwotę 15.000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100), wykorzystaną w całości, przy kosztach całkowitych realizacji tego zadania w wysokości ogółem 66.038,97 zł (słownie: sześćdziesiąt sześć tysięcy trzydzieści osiem złotych 97/100).
2. W bieżącym roku zadania z tego zakresu nie były realizowane.

VIII. Postanowienia końcowe

1. W przypadku, gdy Wójt Gminy Osielsko przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:
 - a) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Wójta Gminy Osielsko **w ciągu 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji**. Oświadczenie to powinno zawierać nazwę zadania, numer konkursu, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta (w przypadku braku pieczętek imiennych podpisy należy złożyć w sposób czytelny przez wymienienie imienia i nazwiska każdej z osób wraz z podaniem pełnionych w organizacji funkcji);
 - b) zaproponować w formie pisemnej **zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania** (korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania). Korekta, uwzględniająca nadal wkład własny Oferenta na poziomie określonym w pkt. VI.4.g, powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.
2. Oferent przystępujący do zawarcia umowy powinien przedstawić:
 - a) w przypadku zmiany zakresu rzeczowego bądź finansowego zadania, aktualizację harmonogramu i korektę zadania;
 - b) w przypadku oferty wspólnej, umowę pomiędzy Oferentami określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego.
3. Wójt Gminy Osielsko może odmówić Oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania środków i podpisania umowy w przypadku, gdy Oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność Oferenta lub gdy rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie.
4. Wójt odmówi podpisania umowy z Oferentem wyłonionym w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.
5. Zastrzega się możliwość rozwiązania umowy jeśli wyjdą na jaw okoliczności w przedmiocie wiarygodności Oferenta, a nieznane wcześniej Wójtowi Gminy Osielsko.
6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa pomiędzy Gminą Osielsko a wybranym Oferentem, bądź z poszczególnymi Oferentami.
7. Wyłoniony Oferent, który otrzyma dotację z budżetu gminy Osielsko (bądź Oferenci) zobowiązany będzie do:
 - a) sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia 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);

- b) zamieszczania na wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, relacjach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i na własnych stronach internetowych informacji o tym, że zadanie jest dofinansowywane przez gminę Osielsko;
- c) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację dotowanego zadania;
- d) dostarczenia na wezwanie Urzędu Gminy oryginałów dokumentów (faktur, rachunków, umów i innych dokumentów księgowych) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa nie ogranicza prawa gminy Osielsko do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

Wójt Gminy
Wojciech Sydniewski

07 MAJ 2013

Wywieszono na tablicy ogłoszeń dnia (nr pozycji rejestru ogłoszeń.....¹¹⁵).