

Wójt Gminy Osielsko

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

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 02/14 na wykonanie w 2014 roku zadań publicznych w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania

I. Rodzaj zadania objętego konkursem

1. Organizacja poranków muzycznych w formie małych, kameralnych koncertów, polegających na aktywnym uczestnictwie w nich dzieci i rodziców, poznawaniu artystów, instrumentów, muzyki klasycznej i światowych standardów muzycznych.
2. Beneficjentami zadania mają być dzieci w wieku przedszkolnym i ich rodzice bądź opiekunowie, będący mieszkańcami gminy Osielsko.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację zadania, zgodnie z projektem budżetu gminy Osielsko na rok 2014, planuje się przeznaczyć kwotę 10.000,00 zł (słownie: dziesięć 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 uzyska/-ją akceptacji Wójta Gminy Osielsko lub zaistnieje konieczności zmniejszenia budżetu gminy Osielsko lub jego projektu na rok 2014 w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia 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 przeznaczonych na realizację niniejszego konkursu lub w przypadku rezygnacji Oferenta z realizacji zadania lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy Osielsko z przyczyn opisanych w pkt VIII.1.a, pkt VIII. 3 – 4, Wójt może zarezerwować, a niewykorzystane środki przeznaczyć na:
 - a) ogłoszenie nowego konkursu,
 - b) wybranie innej oferty złożonej w ramach niniejszego konkursu, która spełnia wymogi formalne i merytoryczne umożliwiające przyznanie dotacji,
 - c) zlecenie zadania z tego zakresu z pominięciem otwartego konkursu, zgodnie z art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. W przypadku zwiększenia w roku 2014 środków budżetowych na realizację niniejszego zadania Wójt Gminy Osielsko może przeznaczyć środki na:
 - a) ogłoszenie nowego konkursu;
 - b) zlecenie zadania z tego zakresu z pominięciem otwartego konkursu, zgodnie z art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji nastąpi z zastosowaniem przepisów art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Dotacja zostanie udzielona Oferentowi wyłonionemu 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 przewiduje się trybu odwołania.
2. Kwota udzielonego dofinansowania w ramach konkursu nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów, przy minimalnym wkładzie **finansowym** własnym lub z innych źródeł w wysokości 10 % kosztów całkowitych zadania.

3. Poza wkładem finansowym oferenci mają możliwość wniesienia wkładu pozafinansowego osobowego, który stanowić mogą świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji, pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywanej przez wolontariusza pracy muszą być określone w porozumieniu zawartym z korzystającym zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - b) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;
 - c) jeżeli wolontariusz wykonuje prace takie, jak pozostały personel to kalkulacja (wycena) wkładu jego pracy powinna być dokonana o stawki obowiązujące w odniesieniu do tego personelu; jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja (wycena) wkładu jego pracy powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe (jeśli stawki są rozbieżne należy przyjąć stawkę uśrednioną); w pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć 15,00 zł (słownie: piętnaście złotych 00/100) za jedną godzinę pracy.
4. Z dotacji gminy przyznanej w ramach niniejszego konkursu w szczególności **nie mogą być pokrywane** wydatki:
 - a) poniesione przed datą podpisania umowy;
 - b) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania (np. utrzymanie rachunku bankowego, zmiany karty wzorów podpisów itp.);
 - c) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli Oferent ma prawo do jego odliczania;
 - d) z tytułu opłat i kar umownych;
 - e) poniesione na przygotowanie i rozliczenie oferty.
5. Z dotacji gminy Osielsko mogą być pokrywane koszty administracyjne związane z realizowanym zadaniem, pod warunkiem ujęcia ich w kosztorysie, do wysokości 10% przyznanej dotacji.
6. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 tejże ustawy, działające w obszarze nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania i posiadające w tym zakresie odpowiednie zapisy w swoich statutach.
7. Dotacja może zostać wstrzymana, jeśli wyjdą na jaw okoliczności nieznane wcześniej Zamawiającej w przedmiocie wiarygodności Oferenta.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie, na które składana jest oferta, ma być realizowane w 2014 roku zgodnie z opisem zawartym w pkt I, od dnia podpisania umowy maksymalnie do 31 grudnia 2014 r., minimum sześć razy w roku, z wyłączeniem miesięcy wakacji letnich, wg ustalonego harmonogramu.
2. Koncerty – poranki muzyczne – mają być organizowane na terenie gminy Osielsko.
3. Zadanie ma być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi przepisami i standardami, w zakresie opisanym w ofercie, z uwzględnieniem jej ewentualnej aktualizacji.
4. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, będą zgłaszane w formie pisemnej do Wójta Gminy Osielsko z prośbą o akceptację, co stanowić będzie podstawę sporządzenia aneksu do umowy.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego na właściwym formularzu, zgodnym z art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz 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. Oferty dotyczące wsparcia realizacji zadania publicznego gminy w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania z dopiskiem „*otwarty konkurs ofert nr 02/14 – edukacja muzyczna*” należy złożyć w **zaklejonej i opisanej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy Osielesko, pok. 18, I piętro**, ul. Szosa Gdańska 55A, 86-031 Osielesko - osobiście lub przesłać listem poleconym na wskazany powyżej adres Urzędu (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Urzędu Gminy) w terminie **do dnia 23 grudnia 2013 r. do godz. 9.00**.
3. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodną z art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej gminy Osielesko www.osielsko.pl (zakładka „Organizacje pozarządowe” – „Konkursy”) pod treścią niniejszego ogłoszenia lub otrzymać w Urzędzie Gminy.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin wyboru ofert

1. Oferta musi być opieczątowana i podpisana (w przypadku braku pieczętek imiennych w sposób czytelny) przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania Oferenta i zaciągania w jego imieniu zobowiązań oraz zawierania umów.
2. Do oferty przedkładanej w konkursie należy dołączyć:
 - a) dokument stanowiący o podstawie działalności Oferenta:
 - aktualny (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego kiedy został wydany) **odpis z Krajowego Rejestru Sądowego**,
 - **inny odpis bądź wypis z rejestru bądź ewidencji lub inny dokument** potwierdzający status prawny Oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu;
jeśli dokument jest starszy niż 3 miesiące należy dołączyć oświadczenie o jego aktualności pod względem prawnym i faktycznym na dzień złożenia oferty;
 - b) **dokument wskazujący organy uprawnione do reprezentowania Oferenta** oraz sposób jego reprezentacji, jeśli nie wynika to z dokumentów wymienionych w ppkt a);
 - c) **pełnomocnictwa i upoważnienia** dla osób składających ofertę do reprezentowania Oferenta, jeśli dane te nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności Oferenta;
 - d) **umowę partnerką bądź oświadczenie** w przypadku projektów z udziałem partnera;
 - e) **kalkulację wkładu pozafinansowego osobowego** (w tym świadczeń wolontariuszy i społecznej pracy członków) jeśli został wskazany w kosztorysie;
 - f) **oświadczenie o zgodności zadania z zapisami statutu**, jeśli nie wynika to ze złożonych dokumentów;
 - g) w przypadku złożenia oferty wspólnej, o której mowa w pkt. V.3 należy załączyć dokument potwierdzający **upoważnienie do działania w imieniu Oferenta**.
3. Załączniki do oferty powinny być:
 - a) **ponumerowane** zgodnie z ich zestawieniem na końcu oferty;

- 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.**
4. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada Oferent.
 5. Oferty zostaną otwarte dnia 23 grudnia 2013 roku, o godzinie 10.00.
 6. Rozstrzygnięcie konkursu powinno nastąpić nie później niż w ciągu 30 dni roboczych od otwarcia ofert, ale z ważnych przyczyn termin ten może ulec przesunięciu.
 7. Oceny formalnej oraz merytorycznej i rekomendacji oferty najlepiej służącej realizacji zadania dokonana komisja specjalnie w tym celu powołana przez Wójta Gminy Osielesko.
 8. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej ofert jest spełnienie wymogów formalnych:
 - a) złożenie oferty na właściwym formularzu, o którym mowa w pkt V.1 ogłoszenia;
 - b) złożenie oferty w wyznaczonym w ogłoszeniu terminie oraz miejscu (sekretariat Urzędu);
 - c) złożenie oferty przez Oferenta do tego uprawnionego, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu (potwierdzona odpowiednim zapisem w statucie);
 - d) dołączenie do oferty wszystkich wymaganych załączników (określonych w pkt VI.2 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;
 - e) opieczątowanie oferty i jej podpisanie 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 zgodnego z celami i założeniami konkursu;
 - g) zadeklarowanie przez Oferenta wkładu finansowego własnego lub z innych źródeł w wysokości nie mniejszej niż 10% całkowitych kosztów realizacji zadania.
 9. **UWAGA!** Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych w zakresie, o którym mowa w pkt VI.8. d - e w terminie 7 dni od dnia ukazania się na stronie internetowej gminy www.osielsko.pl (zakładka „Organizacje pozarządowe” – „Konkursy”), w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.osielsko.pl (zakładka: „Organizacje pozarządowe” – „Konkursy”) oraz na tablicy ogłoszeń urzędu wykazu ofert, w których stwierdzono w/w uchybienia. Wykaz ofert zawierających uchybienia formalne zostanie zamieszczony na stronach internetowych i na tablicy w ciągu 14 dni od dnia otwarcia ofert. Oferty nieuzupełnione lub niepoprawione nie będą rozpatrywane. **Oferenci o wynikach weryfikacji formalnej ofert nie będą powiadamiani indywidualnie.**
 10. Kryteria oceny merytorycznej stosowane przy ocenie ofert:
 - 1) merytoryczna wartość zadania:
 - a) skala działań (*zasięg, liczba osób objętych działaniem*);
 - b) celowość realizacji zadania (*uzasadnienie potrzeby jego realizacji, określenie grupy docelowej, adekwatność działań do założonych celów, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, znaczenie realizacji zadania dla odbiorców, stopień zgodności z celami konkursu*);
 - c) rezultaty realizacji zadania (*zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania*);
 - d) innowacyjność (*oryginalność pomysłu, zastosowanie nowych rozwiązań i pomysłów do przedmiotu, celu, zakresu i formy działań w odniesieniu do danego terytorium lub społeczności*);
 - 2) budżet:

- a) prawidłowość, przejrzystość i kompletność budżetu (*zrozumiałość, bezbłądność, zachowanie procentowych progów kosztów i ich źródeł, kwalifikowalność kosztów*);
 - b) efektywność ekonomiczna zadania (*adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do proponowanych rezultatów*);
 - c) proponowany udział środków finansowych własnych Oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz planowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (*ocenie podlega wkład finansowy przekraczający minimalnie wymagany wkład finansowy*);
- 3) pozostałe kryteria:
- a) umiejętność współpracy z innymi partnerami przy realizacji zadań publicznych (*wskazanie instytucji z przypisaniem im działań, w których będą brali udział*);
 - b) zasoby osobowe i doświadczenie wnioskodawcy (*doświadczenie w realizacji podobnych zadań, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania- zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców*);
 - c) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne (*rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, wywiązanie się z obowiązków informacyjnych*).
11. Ostateczną decyzję o wyborze oferty oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmie Wójt Gminy Osielsko. Wybrana zostanie tylko jedna oferta.
12. O wynikach postępowania konkursowego wszyscy Oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie. Informacja na temat rozstrzygnięcia konkursu zostanie zamieszczona również na stronach internetowych www.osielsko.pl (zakładka „Organizacje pozarządowe” – „Konkursy”) i na www.bip.osielsko.pl (zakładka „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 realizowano zadanie o tym samym charakterze: organizacja poranków muzycznych w formie małych, kameralnych koncertów dla dzieci w wieku przedszkolnym. Przekazano na ten cel dotację w kwocie 3.500,00 zł (słownie: trzy tysiące pięćset złotych 00/100), przy kosztach całkowitych realizacji tego zadania w wysokości 6.100,00 zł (słownie: sześć tysięcy sto złotych 00/100).
2. W roku 2013 na zadanie o tym samym charakterze: organizacja poranków muzycznych w formie małych, kameralnych koncertów dla dzieci w wieku przedszkolnym, udzielono dotacji w kwocie 7.000,00 zł (słownie: siedem tysięcy złotych 00/100) przy planowanych kosztach całkowitych zadania w kwocie 9.200,00 zł (słownie: dziewięć tysięcy dwieście złotych 00/100).

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 Wójt Gminy Osielsko w ciągu 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. Oświadczenie to powinno zawierać numer konkursu, nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń w imieniu Oferenta;
 - b) zaproponować w formie pisemnej aktualizację opisu poszczególnych działań, harmonogramu i kosztorysu zadania publicznego. Korekta, uwzględniająca nadal wkład Oferenta na poziomie określonym w pkt VI. 8. g, powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.

2. Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić:
 - a) w przypadku zmiany zakresu rzeczowego bądź finansowego lub harmonogramu zadania – odpowiednią aktualizację;
 - b) w przypadku oferty wspólnej umowę zawartą pomiędzy Oferentami określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego.
3. Wójt Gminy Osielsko może odmówić Oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy Oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznanne wcześniej okoliczności podważające wiarygodność Oferenta lub gdy rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie.
4. Wójt Gminy Osielsko może odmówić 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 w przypadkach, o których mowa w pkt III.7.
6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa pomiędzy Gminą Osielsko a wybranym Oferentem.
7. Wyłoniony Oferent, który otrzyma dotację z budżetu gminy Osielsko zobowiązany będzie do:
 - a) sporządzenia i złożenia sprawozdania bądź sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie, na formularzu zgodnym we 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, Nr 6, poz. 25);
 - b) zamieszczania na wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach 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 zadania.

Bd-673
RADCA PRAWNY
Izabela Bulińska-Wachulec

Wójt Gminy
Wojciech Sypniewski

Wywieszono na tablicy ogłoszeń dnia 02 GRU. 2013 (nr pozycji rejestru ogłoszeń 333...)