

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 04/14 na wykonanie w 2014 roku zadań publicznych 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 **tylko** 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 projektem budżetu gminy Osielsko na rok 2014, 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 zaistnieje konieczność 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 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) inną ofertę złożoną w ramach niniejszego konkursu, która spełniła wymogi formalne i merytoryczne, umożliwiające przyznanie dotacji;
 - b) ogłoszenie nowego konkursu;
 - c) zlecenie zadania z tego zakresu z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w przypadku spełnienia przesłanek ustawowych.
4. W przypadku zwiększenia w 2014 roku 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 ofert, zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w przypadku spełnienia przesłanek ustawowych.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji nastąpi z zastosowaniem przepisów art. 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. 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.
2. W konkursie mogą brać udział jedynie 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, prowadzące działalność statutową w obszarze wypoczynku dzieci i młodzieży i posiadające w tym zakresie odpowiednie zapisy w swoich statutach.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
4. 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.
5. Poza wkładem finansowym Oferenci mają możliwość wniesienia, w ramach udziału własnego, wkładu pozafinansowego osobowego, który stanowić mogą świadczenia wolontariuszy i społeczna praca 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) jeśli 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.
6. 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;
 - c) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli Oferent ma prawo do jego odliczenia;
 - d) z tytułu opłat i kar umownych;
 - e) z tytułu obsługi konta bankowego, o ile nie jest to konto służące obsłudze tylko i wyłącznie dotowanego zadania lub nie są to koszty związane bezpośrednio z obsługą zadania;
 - f) poniesione na przygotowanie oferty i jej rozliczenie;
 - g) związane nabyciem lub dzierżawą gruntów, pracami budowlanymi i remontowymi.
7. Dotacja może zostać wstrzymana, jeżeli wyjdą na jaw okoliczności nieznane wcześniej Zamawiającej w przedmiocie wiarygodności Oferenta.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie, na które jest składana oferta, określone w pkt I ogłoszenia, musi być realizowane zgodnie z opisem zawartym w pkt I w okresie 2014 roku, przy czym pobyt wakacyjny od dnia 1 lipca do dnia 31 sierpnia 2014 r.
2. Zadanie ma być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie, z uwzględnieniem jej ewentualnej aktualizacji.
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, 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 245 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz 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 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Oferty dotyczące wsparcia realizacji zadania publicznego gminy w sferze wypoczynku dzieci i młodzieży, z dopiskiem „*otwarty konkurs ofert nr 04/14 – wypoczynek dzieci i młodzieży – LATO 2014*”, należy złożyć w **zalejonej i opisanej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy Osielesko, pok. 18**, I piętro, ul. Szosa Gdańska 55A, 86-031 Osielesko – osobiście lub przesać listem poleconym na wskazany powyżej adres Urzędu (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy) w terminie **do dnia 24 grudnia 2013 r. do godz. 9.00**.
4. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej gminy Osielesko www.osielesko.pl (zakładka „organizacje pozarządowe” – „konkursy”) pod treścią ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 04/14 lub otrzymać w Urzędzie Gminy.

VI. Tryb, kryteria i termin wyboru ofert

1. Oferta musi być opieczętowana 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 oraz zawierania umów.
2. 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) **dokument wskazujący organy uprawnione do reprezentowania Oferenta** oraz sposób jego reprezentacji, jeśli nie wynika to z dokumentów wymienionych w ppkt a);
 - d) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentowania podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – **dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów)**;
 - e) **pełnomocnictwa i upoważnienia** dla osób składających ofertę do reprezentowania Oferenta, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności Oferenta;
 - f) **wykaz konkursów w 2013 roku**, w których Oferent ubiegał się o środki na działania z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży z innych źródeł niż z gminy Osielesko;
 - g) **oszacowanie (kalkulacja) wkładu własnego osobowego** (w tym również pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy), jeśli jest wykazany w budżecie zadania;
 - h) **umowę partnerską bądź oświadczenie** w przypadku projektów z udziałem partnera;
 - i) **oświadczenie o zgłoszeniu formy wypoczynku do kuratorium**;
 - j) **oświadczenie o zgodności zadania z zapisami statutu** jeśli nie wynika to ze złożonych dokumentów.
3. Załączniki do oferty muszą być:
 - a) **ponumerowane** (a numeracja zgodna z zestawieniem załączników w ofercie);
 - 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. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
5. Obowiązek sporządzenia poprawnej i kompletnej oferty, złożenia jej we właściwym miejscu, terminie i formie spoczywa na Oferencie.
6. Oferty zostaną otwarte dnia 24 grudnia 2013 r. o godzinie 9.30.
7. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu powinno nastąpić nie później niż w ciągu 30 dni roboczych od dnia otwarcia ofert pod warunkiem złożenia przez Oferentów ofert kompletnych i bezbłędnych, ale z ważnych przyczyn termin ten może ulec przesunięciu.
8. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej ofert jest 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 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 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 własnego lub z innych źródeł lub wkładu osobowego (w tym pracy społecznej członków lub świadczeń wolontariuszy) w wysokości nie mniejszej niż 20% całkowitych kosztów realizacji zadania, z uwzględnieniem pkt III.4 ogłoszenia.
9. Oceny formalnej i merytorycznej oraz rekomendacji oferty bądź ofert najlepiej służącej realizacji zadania dokona komisja specjalnie w tym celu powołana przez Wójta Gminy Osielesko.
10. **UWAGA!** Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych w zakresie, o którym mowa tylko w punkcie VI. 8. d - e, w terminie 7 dni od dnia opublikowania na stronie internetowej www.osielsko.pl oraz www.bip.osielsko.pl (zakładki „Organizacje pozarządowe – Konkursy”) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy wykazu ofert, w których stwierdzono uchybienia. Wykaz ofert zawierających uchybienia formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej w ciągu 7 dni roboczych od dnia otwarcia ofert. Oferty nieuzupełnione lub niepoprawione zostaną odrzucone. O zachowaniu terminu uzupełnień decydować będzie data wpływu do urzędu. **Oferenci o wynikach weryfikacji formalnej ofert nie będą powiadamiani indywidualnie.**
11. Ustala się następujące kryteria oceny merytorycznej stosowane przy ocenie ofert:
 - a) merytoryczna wartość zadania:
 - skala działania (*liczba osób objętych działaniem, zakładane efekty ilościowe i jakościowe*);
 - 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*);
 - możliwość kontynuowania zadania w przyszłości;
 - b) budżet:
 - prawidłowość, przejrzystość i kompletność budżetu (*czy jest prawidłowo sporządzony, czytelny, zrozumiały, bezbłędny, czy są zachowane progi procentowe kosztów, kwalifikowalność wydatków*);
 - efektywność ekonomiczna zadania (*adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do proponowanych rezultatów*);
 - planowany udział środków finansowych własnych Oferenta lub środków finansowych z innych źródeł oraz planowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (*ocenie podlega wkład finansowy własny przekraczający minimalnie wymagany*);
 - 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 (*terminowość i rzetelność oraz sposób rozliczania otrzymanych środków, wywiązanie się z obowiązków informacyjnych*).
12. 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.
 13. 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 były zadanie ze sfery wypoczynku dzieci i młodzieży, na które udzielono dotacji na kwotę ogółem 15.000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100), przy kosztach całkowitych realizacji tych zadań w wysokości ogółem 66.038,97 zł (słownie: sześćdziesiąt sześć tysięcy trzydzieści osiem złotych 97/100).
2. W 2013 roku realizowane były zadania ze sfery wypoczynku dzieci i młodzieży, na które udzielono dotacji na kwotę ogółem 14.950,00 zł (słownie: czternaście tysięcy dziewięćset pięćdziesiąt złotych 00/100), przy kosztach całkowitych realizacji tych zadań w wysokości ogółem 36.555,69 zł (słownie: trzydzieści sześć tysięcy pięćset pięćdziesiąt pięć złotych 69/100).

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 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 aktualizację opisu poszczególnych działań, harmonogramu i kosztorysu zadania publicznego. Korekta, uwzględniająca nadal wkład Oferenta na poziomie określonym w pkt. III.3, 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 lub harmonogramu zadania - odpowiednią aktualizację realizacji 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 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 Sybiliewski

Bd-673
RADCA PRAWNY
Izabela Bulińska-Wachulec

Wywieszono na tablicy ogłoszeń dnia 03 GRU. 2013 (nr pozycji rejestru ogłoszeń 336).