

**Zarządzenie Nr 97/16
Wójta Gminy Kaźmierz
z dnia 15 lutego 2016 roku**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Kaźmierz w 2016 roku

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255, poz. 1333, poz. 1339, poz. 1777) oraz uchwały Nr XIV/82/15 Rady Gminy Kaźmierz z dnia 26 października 2015 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Kaźmierz z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok zarządzam, co następuje:

§ 1.1 Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2016 roku, w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, ochrony i promocji zdrowia, kultury oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

2. Ogłoszenie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia i jest jego integralną częścią.

3. Ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Kaźmierzu oraz na gminnej stronie internetowej.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Promocji, Informacji i Komunikacji Społecznej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT
Zena Gałka

Załącznik do
Zarządzenia Nr 97/2016
Wójta Gminy Kaźmierz
z dnia 15 lutego 2016 roku

OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY KAŻMIERZ O OTWARTYM KONKURSIE OFERT

Działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1118 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XIV/82/15 Rady Gminy Kaźmierz z dnia 26 października 2015 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Kaźmierz z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok

WÓJT GMINY KAŻMIERZ

ogłasza:

otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Kaźmierz w 2016 roku

I. Rodzaj zadania publicznego.

1. Zadanie w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej ze szczególnym uwzględnieniem działań ukierunkowanych na rzecz dzieci i młodzieży z Gminy Kaźmierz.
2. Zadanie w zakresie ochrony i promocji zdrowia wśród mieszkańców Gminy Kaźmierz – wspieranie działań na rzecz profilaktyki antynowotworowej.
3. Zadanie w zakresie kultury – realizacja otwartych imprez plenerowych dla mieszkańców Gminy Kaźmierz.
4. Zadania w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym na rzecz mieszkańców Gminy Kaźmierz pn.:
 - „Organizacja pozalekcyjnych zajęć sportowo-rekreacyjnych dla młodzieży z elementami profilaktyki uzależnień”,
 - „Organizacja zajęć dla dzieci i młodzieży z elementami profilaktyki uzależnień”,
 - „Realizacja programów zmierzających do wspierania dorosłych osób uzależnionych”.

II. Wysokość środków na realizację zadania

1. Wysokość dotacji przeznaczonych na realizację zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:
 - a) w roku 2015 wynosiła 56 000,00 zł,
 - b) w roku 2016 wynosi 62 000,00 zł

2. Wysokość dotacji przeznaczonych na realizację zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia wśród mieszkańców Gminy Kaźmierz – wspieranie działań na rzecz profilaktyki antynowotworowej w 2016 roku wynosi 10 000,00 zł
3. Wysokość dotacji przeznaczonych na realizację zadania w zakresie kultury – realizacja otwartych imprez plenerowych dla mieszkańców Gminy Kaźmierz wynosi w 2016 roku 8 000,00 zł
4. Wysokość dotacji przeznaczonych na realizację zadań w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pn.: „Organizacja pozalekcyjnych zajęć sportowo-rekreacyjnych dla młodzieży z elementami profilaktyki uzależnień” :
 - a) w roku 2015 wynosiła 6 000, 00 zł
 - b) w roku 2016 wynosi 6 000, 00 zł
5. Wysokość dotacji przeznaczonych na realizację zadania z zakresu profilaktyki i przeciwdziałania uzależnieniom pn.: „Organizacja zajęć dla dzieci i młodzieży z elementami profilaktyki uzależnień”:
 - a) w roku 2015 wynosiła 10 000, 00 zł
 - b) w roku 2016 wynosi 10 000, 00 zł
6. Wysokość dotacji przeznaczonych na realizację zadania z zakresu profilaktyki i przeciwdziałania uzależnieniom pn.: „Realizacja programów zmierzających do wspierania dorosłych osób uzależnionych” :
 - a) w roku 2015 wynosiła 6 000, 00 zł
 - b) w roku 2016 wynosi 4 000, 00 zł.
7. Dopuszcza się podział środków w obrębie danego obszaru oraz zastrzega się prawo do przyznania dotacji niższej niż w ogłoszeniu oraz w ofercie.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznania dotacji na realizację ww. zadań określają przepisy :
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz.1118 z późn. zm.)
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wspierania wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
3. Wójt Gminy Kaźmierz przyznaje dotacje celowe na realizację ofert wyłonionych w otwartym konkursie poprzez zawarcie umowy.
4. O przyznanie dofinansowania mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem, zgodną z zakresem zlecanego zadania i zamierzające realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Kaźmierz.
5. Wysokość przyznanej dotacji może być mniejsza niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia korekty/ zaktualizowanego kosztorysu i zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania zgodnie z wzorami określonymi w załącznikach do niniejszego ogłoszenia.
6. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie czytelnie (komputerowo, maszynowo lub pismem drukowanym) wypełnionej oferty sporządzonej wg wzoru oferty określonego w rozporządzeniu 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).

7. Oferta powinna być podpisana, a każda strona parafowana przez osoby wymienione w dokumencie rejestracyjnym lub innym przedstawionym dokumencie z którego wynikać będzie upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę.
8. Wszystkie punkty zawarte w ofercie muszą być wypełnione, a w przypadku, gdy punkt nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”. Nie wypełnienie któregokolwiek z punktów zawartych w druku oferty będzie równoznaczne z wpisaniem treści „nie dotyczy”
9. Treść ogłoszenia, znajduje się na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Kaźmierzu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy Kaźmierz (www.kazmierz.pl)
10. Wzory dokumentów i załączników znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy Kaźmierz (www.kazmierz.pl)
11. Oferty wraz załącznikami złożone na innych drukach, złożone po terminie lub podpisane przez osoby nieupoważnione zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
12. Oferta powinna być złożona wraz z następującymi załącznikami:
 - 1) dla organizacji pozarządowych - kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany); dla innych podmiotów – zaświadczenie o osobowości prawnej oraz upoważnienie do reprezentowania podmiotu i zaciągania zobowiązań finansowych lub dekret powołujący osobę prawną,
 - 2) kopia aktualnego statutu organizacji lub inny dokument(-y) określający(-e) przedmiot działalności oraz władze organizacji,
 - 3) sprawozdanie merytoryczne organizacji za ostatni rok, w przypadku organizacji działającej krócej sprawozdanie za okres od daty rejestracji do daty ogłoszenia konkursu,
 - 4) oświadczenie o liczbie osób – adresatów zadania, będących mieszkańcami Gminy Kaźmierz.
13. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).
14. W przypadku składania kopii zaświadczeń lub dokumentów należy opatrzyć je (na każdej stronie) poświadczeniem o zgodności z oryginałem, z podpisami upoważnionych osób oraz datą potwierdzenia zgodności. Kopie pozbawione ww. elementów lub klauzuli „za zgodność z oryginałem” nie będą uwzględniane.
15. Szczegółowe zasady przekazywania dotacji (w całości lub w transzach) określone zostaną w zawartej umowie.
16. Z dotacji nie mogą być pokrywane koszty poniesione przed zawarciem umowy.
17. Ramowy wzór umowy dostępny jest na stronie internetowej Gminy Kaźmierz oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
18. W ofercie organizacji na realizację zadania mogą być uwzględnione koszty merytoryczne i administracyjne tj. wynagrodzenie pracowników i członków organizacji oraz koszty eksploatacji pomieszczeń, wyłącznie bezpośrednio związane z realizacją zadania.

19. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania. W ramach dotacji pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane. Koszty kwalifikowane to niezbędne, zaplanowane w kosztorysie wydatki poniesione przez organizację w trakcie realizacji zadania, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami rachunkowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.).
20. Dotacja nie będzie przyznana na pokrycie kosztów bieżącej działalności i utrzymania biura organizacji, z wyłączeniem tych kosztów, które związane są z realizacją powierzonego zadania, naliczone proporcjonalnie do okresu w jakim zadanie będzie realizowane.
21. Dotacja nie będzie przyznana na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania.
22. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zadania zleconego wpływają na ogólną ocenę zleceniobiorcy przy zlecaniu i przydzielaniu środków finansowych na kolejne zadania zlecone.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadania mają być realizowane w 2016 roku - w okresie od daty zawarcia umowy do dnia określonego w umowie, nie dłużej jednak niż do 25 listopada 2016 r.
2. Realizatorem zadania może być wyłącznie organizacja, która prowadzi działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.
3. Oferent posiada kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
4. Oferent wnioskujący jest bezpośrednim organizatorem zadania.
5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
6. Prawne zabezpieczenie zwrotu udzielonej dotacji stanowić będzie wystawiony przez Oferenta weksel in blanco wraz deklaracją wekslową.
7. Wkład finansowy Oferenta, na który składają się finansowe środki własne oraz środki z innych źródeł powinny wynieść co najmniej 20% całkowitych finansowych kosztów danego zadania.
8. Świadczenia wolontariuszy i inne nieodpłatne świadczenia traktowane są jako pozafinansowy wkład własny w realizację zadania i uwzględnione są w kosztorysie, o ile określone są ich zasady.

V. Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy przy ul. Szamotulska 20, w terminie **do dnia 8 marca 2016 r., do godz. 10.00.**
2. W przypadku przesłania oferty wraz z wymaganymi dokumentami pocztą decyduje data jej wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy w Kaźmierzu.
3. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną lub faxem.
4. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane w konkursie.
5. Oferty wraz z załącznikami winny być złożone w zamkniętej kopercie z oznaczeniem Oferenta oraz rodzaju zadania, na które składana jest oferta.

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

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Procedura oceny ofert jest realizowana przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Kaźmierz.
3. Wszystkie oferty złożone zgodnie z warunkami zawartymi w rozdziale III i V zostaną ocenione w oparciu o nw. kryteria.

3.1. Ocena formalna.

Celem oceny formalnej jest sprawdzenie poprawności i czytelności oferty oraz kompletności wszystkich dokumentów wynikających z ogłoszenia o konkursie.

Przy ocenie formalnej oferty stosowane są następujące kryteria:

- a) oferta złożona w terminie,
- b) oferta złożona na obowiązującym formularzu wzoru oferty,
- c) oferta złożona wraz z wymaganymi załącznikami,
- d) oferta wypełniona prawidłowo i czytelnie,
- e) oferta złożona przez podmiot uprawniony,
- f) wkład finansowy Oferenta - co najmniej 20% całkowitych finansowych kosztów danego zadania.
- g) oferta oraz załączniki podpisane i opisane przez osoby upoważnione - zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu o konkursie.

W przypadku, gdy oferta nie spełnia kryteriów formalnych, Komisja Konkursowa może zwrócić ofertę Wnioskodawcy bez dalszego rozpatrywania i analizy nadesłanych dokumentów.

3.2. Ocena techniczno – ekonomiczna.

Celem oceny techniczno – ekonomicznej jest sprawdzenie wykonalności przedsięwzięcia określonego w ofercie, pod kątem pokrycia finansowego (środków własnych i obcych), kwalifikacji osób, a także sprawdzenie wszystkich niezbędnych pozwoleń, uzgodnień, itp, które mogą warunkować realizację przedsięwzięcia.

Przy ocenie techniczno – ekonomicznej będą uwzględniane następujące kryteria:

- a) zadanie zostało scharakteryzowane w ofercie oraz w załącznikach, w sposób umożliwiający jego szczegółową ocenę,
- b) planowany wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji wskazujący na możliwość realizacji zadania,
- c) jakość wykonania zadania, kwalifikacje osób przy udziale których oferent przewiduje realizację zadania,
- d) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,

- e) udział własny wnioskodawcy oraz ew. innych podmiotów uczestniczących w realizacji zadania został udokumentowany w sposób wiarygodny i przekonujący, a zgromadzone przez wnioskodawcę środki, wraz ze środkami wnioskowanej dotacji, gwarantują sfinansowanie wszystkich elementów zadania ujętego w ofercie,
- f) zadanie jest wykonalne pod względem finansowym, tzn. określa w sposób rzetelny i prawidłowy rodzaje nakładów do poniesienia, w tym wydatki finansowane w ramach wsparcia finansowego Gminy, przy czym środki te nie mogą być przeznaczone na refundację już poniesionych wydatków, ani zaległości płatniczych,
- g) posiadanie niezbędnych zezwoleń, upoważnień i decyzji wymaganych przepisami prawa lub innymi przepisami i zasadami dotyczącymi rodzaju działalności lub proponowanego zadania,

W przypadku, gdy oferta nie spełnia kryteriów techniczno - ekonomicznych, Komisja Konkursowa może wezwać Oferenta do uzupełnienia oferty w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania. Ofertę uzupełnioną w powyższym terminie uważa się za złożoną terminowo. Oferty, które nie zawierają właściwych i prawidłowo wypełnionych elementów i nie zostały uzupełnione w podanym terminie podlegają odrzuceniu.

3.3. Ocena merytoryczna

Celem oceny merytorycznej ofert jest dokonanie kwalifikacji projektów ze względu na spełnienie określonych kryteriów merytorycznych, w tym zgodności oferty z celami konkursu, jego trwałości oraz oddziaływania na środowisko lokalne.

Przy ocenie merytorycznej ofert brane są pod uwagę następujące elementy:

- a) zgodność oferty z zakresami zadań określonymi w konkursie,
 - b) wielkość efektów rzeczowych osiągniętych w wyniku realizacji oferty - objęcie zadaniem jak największej liczby mieszkańców Gminy Kaźmierz,
 - c) zaangażowanie jak największej liczby innych, partnerów/podmiotów do realizacji zadania; współpraca różnych organizacji,
 - d) umiejętność montażu finansowego z wielu źródeł,
 - e) racjonalna kalkulacja kosztów, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - f) rzetelność i terminowość rozliczenia oraz efekty uzyskane w realizacji zadań w okresie wcześniejszym (o ile zadania były zlecane),
 - g) liczba osób - adresatów zadania będących mieszkańcami Gminy Kaźmierz.
4. Komisja Konkursowa zastrzega sobie możliwość wystąpienia do oferenta o dodatkowe informacje mogące mieć istotne znaczenie dla oceny oferty.
 5. Komisja Konkursowa wyraża na piśmie opinię dotyczącą oceny rozpatrzonych ofert o udzielenie wsparcia, którą przekazuje Wójtowi Gminy Kaźmierz.
 6. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Kaźmierz, który dokonuje wyboru ofert, służących realizacji zadania, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
 7. W drodze konkursu dopuszcza się wybranie więcej niż jednej oferty w ramach danego zadania określonego w rozdziale I, z zastrzeżeniem, iż ogólna kwota na dane zadanie nie ulegnie zmianie.
 8. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 30 dni od terminu składania ofert - wskazanego w pkt. V niniejszego ogłoszenia.

9. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie informacji:
 - 1) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Kaźmierzu,
 - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 3) na stronie internetowej Gminy Kaźmierz (www.kazmierz.pl)
10. Od podjętych w przedmiotowej sprawie decyzji nie przysługuje odwołanie.
11. Wójt Gminy Kaźmierz zastrzega sobie prawo:
 - 1) przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu bez podawania przyczyny,
 - 2) negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach.

VII. Postanowienia końcowe

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy zarezerwowane środki mogą być przeznaczone na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innej formie.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Kaźmierz a Oferentem.
3. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Gminy może być wyłącznie zawarta umowa.

Wójt Gminy
Zenon Gulka

Załączniki do ogłoszenie Wójta Gminy Kaźmierz o otwartym konkursie ofert

1. Wzór – oferta realizacji zadania publicznego,
2. Wzór – umowa,
3. Wzór – sprawozdanie,
4. Wzór – oświadczenie o liczbie osób – adresatów zadania, będących mieszkańcami Gminy Kaźmierz,
5. Wzór – zaktualizowany harmonogram,
6. Wzór – zaktualizowany kosztorys,