

**WiPP 524.01.2015**



## **Ogłoszenie otwartego konkursu ofert**

Wójt Gminy Kołbaskowo

ogłasza otwarty konkurs ofert na prowadzenie świetlicy środowiskowej  
w Przecławiu gmina Kołbaskowo w 2015 roku.

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873),
2. Rozporządzenie 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. Nr 6, poz. 25)

## **I. RODZAJE, ZAKRES I FORMY REALIZACJI ZADAŃ**

### **§ 1**

1. Celem otwartego konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom, prowadzącym działalność pożytku publicznego, realizacji zadań publicznych w dziedzinie profilaktyki, rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania uzależnieniom, na rok 2015.
2. W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie zadania:

### **Prowadzenie świetlicy środowiskowej w Przecławiu**

Wsparcie zostanie udzielone na realizację działania dotyczącego profilaktyki zachowań ryzykownych wśród dzieci i młodzieży, w tym przede wszystkim zapobiegania spożycia napojów alkoholowych i przemocy, poprzez organizację zajęć pozaszkolnych dla dzieci młodzieży, angażujących ich w różnego rodzaju aktywności sprzyjające rozwojowi osobistemu, budującymi poczucie więzi z innymi i własnej wartości w formie prowadzenia świetlicy środowiskowej.

## **II. FORMY ZLECANIA ZADANIA**

### **§ 2**

1. Zlecenie ww. zadania odbywać się będzie w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. Środki finansowe zostaną przydzielone jednemu oferentowi uprawnionemu, którego oferta zostanie wyłoniona w drodze ww. konkursu. W ramach zadań przewiduje się możliwość dofinansowania jednej oferty.

### III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

#### § 3

Wójt Gminy Kołbaskowo przeznaczą na realizację zadania wybranego w ramach w/w konkursu środki finansowe do kwoty ogółem **34 000,00 zł** (słownie: trzydzieści cztery tysiące złotych 00/100).

Wysokość środków przekazana na zadania tego samego rodzaju w 2013 roku: 0,00 zł.

Wysokość środków przekazana na zadania tego samego rodzaju w 2014 r.: 34.000,00 zł

### IV. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

#### § 4

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873).

2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą się ubiegać następujący oferenci:

a) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873),

b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,

c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,

d) spółdzielnie socjalne,

e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

3. O dotacje na realizację zadania mogą się ubiegać oferenci wymienieni w § 4 ust 2, z zastrzeżeniem, że ich cele statutowe są zgodne z dziedziną w jakiej realizowane jest zadanie.

4. Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej.

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.

6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie realizacji zadania.

## **V. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

### **§ 5**

1. Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpocznie się w styczniu 2015 r., a zakończy się nie później niż 31 grudnia 2015 roku.
2. W przypadku zlecenia realizacji zadania w formie wsparcia oferent zobowiązany jest do wykazania się wkładem własnym finansowym.
3. Realizatorem zadania może być wyłącznie organizacja, która prowadzi działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem, dysponuje odpowiednio wyszkoloną kadrą zdolną do realizacji zadań objętych konkursem i posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadania objętego konkursem oraz spełniać wymogi formalne określone w „ustawie” oraz 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 Nr 6, poz. 25).
4. Oferent zobowiązuje się udzielić informacji na temat osób pracujących przy realizacji dotowanego zadania z podaniem ich imienia, nazwiska, doświadczenia zawodowego oraz kwalifikacji.
5. Oferent może odstąpić od podpisania umowy w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić zleceniodawcę o swojej decyzji w terminie 7 dni po podjęciu zawiadomienia o wyborze oferty.

## **VI. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA**

### **§ 6**

1. Koszty realizacji zadania to koszty realizacji poszczególnych zadań (usług), które oferent zamierza realizować w ramach projektu, a które są bezpośrednio związane z danym zadaniem, w tym:
  - a) koszty merytoryczne w tym m.in.: zatrudnienia personelu świetlicy, zakupu pomocy dydaktycznych, materiałów, przeprowadzenie zajęć i warsztatów,
  - b) koszty organizacji szkoleń personelu,
  - c) koszty zarządu (m.in. koordynacja projektu, obsługa księgową projektu),
  - d) usługi pocztowe, telefoniczne, telegraficzne, teleksowe, internetowe;
  - e) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych (np. długopisów, papieru, teczek, toner do drukarek) zużytych na potrzeby projektu;
  - f) koszty ubezpieczeń majątkowych;
  - k) koszty wyposażenia i promocji ( m.in. zakup niezbędnych do realizacji zadania środków trwałych, druk materiałów promocyjnych, usługi reklamowe) do wysokości 10% łącznej wartości projektu.
2. Dotacja nie będzie udzielana na:
  - a) podejmowanie działalności gospodarczej,
  - b) na cele nie związane z działalnością statutową organizacji,

- c) projekty, których faktycznym celem jest zakup wyposażenia, działek, zakup lub remont budynków i lokali biurowych. Nie wyklucza to projektów przewidujących zakup wyposażenia, jako środki realizacji głównego celu projektu,
- d) na pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
- e) organizacjom, które nie wywiązały się lub nie rozliczyły z zawartych z gminą umów,
- f) na dotowanie przedsięwzięć, które już są dofinansowane z budżetu gminy lub jej funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.
- g) wydatki inwestycyjne (w tym sprzęt powyżej 2000, 00 zł)

## VII. TERMINY I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

### § 7

1. Warunkiem ubiegania się o realizację zadania jest złożenie pisemnej, czytelnej oferty.
2. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 6, poz. 25).
3. Oferta powinna zawierać w szczególności informacje:
  - 1) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania,
  - 2) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, uwzględniającą udział rzeczowy, kadrowy i finansowy środków własnych.
4. Warunkiem rozpatrzenia oferty jest w szczególności :
  - prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty z dokładnie określonym w nagłówku rodzajem zadania oraz szczegółowo wypełnionym kosztorysem ze względu na rodzaj kosztów (podział na zadania i pozycje;
  - udokumentowanie podstawy prawnej działalności tzn. złożenie :
    - a. aktualnego odpisu z rejestru sądowego; rejestru stowarzyszeń, fundacji lub innego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności .
    - b. aktualnego statutu (potwierzonego przez organ rejestrowy)
    - c. pisemnego oświadczenia osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu danego podmiotu o zobowiązaniu się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu gminy,
    - d. pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku gdy umowę dotacji podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem organizacji)
  - Oferty sporządzone wadliwie, ze względu na określonych wymagań oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
  - Poszczególne strony oferty i załączniki powinny być ponumerowane oraz zaparafowane przez osobę podpisującą ofertę. Ponadto oferta powinna zawierać spis wszystkich załączników.
  - Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
  - Poszczególnym podmiotom może być przyznana więcej niż jedna dotacja. Wysokość przyznanej dotacji może być różna, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku wnioskodawca może przyjąć zmianę kosztorysu zadania lub wycofać swoją ofertę.

**Czas związania z ofertą 20 dni od dnia składania ofert.**

5. Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

6. Oferty należy składać w Urzędzie Gminy Kołbaskowo, pok. Nr 19 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Konkurs ofert na zadanie publiczne Gminy Kołbaskowo z zakresu profilaktyki – prowadzenie świetlicy środowiskowej w Przecławiu.**” w nieprzekraczalnym terminie do 21 dni od dnia ogłoszenia konkursu tj. **do dnia 31 grudnia 2014 r. do godz.10:00.**

7. Osobą uprawnioną do kontaktów z podmiotami jest pani Aniela Szerszeń tel. 91 311 95 21.

## VIII. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERTY

### § 8

1. W celu dokonania oceny złożonych ofert Wójt powoła komisję konkursową, która przedstawi propozycję oferty najkorzystniejszej.
2. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt.
3. O podjętej decyzji składający oferty zostaną poinformowani pisemnie. Ogłoszenie o wyborze oferty zostanie umieszczone na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Kołbaskowo oraz na stronie internetowej [www.kolbaskowo.pl](http://www.kolbaskowo.pl) (zakładka „aktualności”) i w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.kolbaskowo.pl](http://www.bip.kolbaskowo.pl) (zakładka „komunikaty”).
4. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.
5. Przy dokonywaniu oceny ofert będą stosowane następujące kryteria:
  - a) możliwość realizacji zadania w oparciu o odpowiednią bazę materialną, sprzęt potrzebny do realizacji zadania, odpowiednie zasoby kadrowe oraz doświadczenie w realizacji zadań objętych konkursem,
  - b) koszty realizacji zadań – z uwzględnieniem udziału rzeczowego oraz finansowych środków własnych, a także środków pozyskanych na realizację zadań od innych podmiotów,
  - c) sposób rozliczenia się z przyznanej dotacji w latach poprzednich (jeżeli zadanie było przez dany podmiot realizowane),
  - d) wyniki dotychczasowej pracy i osiągnięć w ramach prowadzonej działalności.

## VIII. UMOWA

Umowa zostanie sporządzona niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty, jednak nie później niż w ciągu miesiąca od upływu terminu składania ofert.

Kołbaskowo, dn. 08.12.2014 r.

WÓJT  
  
Małgorzata Schwarzwald