

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonanie w roku 2017 zadania publicznego Gminy Zalewo z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym polegającego na organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży szkolnej wraz z programem profilaktyki uzależnień.

Na podstawie art. 11 i 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 1817 z późn. zm.) zarządzam, co następuje :

§ 1.1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wykonanie w roku 2017 zadania publicznego Gminy Zalewo z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym polegającego na organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży szkolnej wraz z programem profilaktyki uzależnień.

2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Informację o ogłoszeniu konkursu publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na stronie internetowej Gminy Zalewo,
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Zalewie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Marek Żyliński

OGŁOSZENIE

otwartego konkursu ofert na wykonanie w roku 2017 zadania publicznego Gminy Zalewo z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym polegającego na organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży szkolnej wraz z programem profilaktyki uzależnień.

Burmistrz Zalewa ogłasza otwarty konkurs ofert na wykonanie w roku 2017 zadania publicznego Gminy Zalewo z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym polegającego na organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży szkolnej wraz z programem profilaktyki uzależnień, zgodnie z warunkami i zasadami wymienionymi poniżej.

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej: „organizacjami pozarządowymi”.
2. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna winna wskazywać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.
3. Zadania wybrane do realizacji będą wykonywane przez organizacje pozarządowe **w ramach działalności nieodpłatnej pożytku publicznego.**
4. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej organizacji pozarządowej.

§ 2.

Rodzaj zadania oraz wysokość środków finansowych przeznaczonych na jego realizację w roku 2017.

1. Konkurs ofert obejmuje **wykonania zadania z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym polegającego na organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży szkolnej wraz z programem profilaktyki uzależnień.**
2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 20.000,00 zł (*słownie: dwadzieścia tysięcy złotych*). **W przypadku przekroczenia w ofercie maksymalnej kwoty wnioskowanej dotacji, zostanie ona odrzucona ze względów formalnych bez możliwości uzupełnienia.**

3. Organizacja wypoczynku powinna się odbywać w formie kolonii z programem profilaktycznym w okresie wakacji, tj. pomiędzy dniem 1 lipca 2017r. a dniem 31 sierpnia 2017r.
4. Uczestnikami wypoczynku będzie grupa 20 osób (dzieci i młodzież szkolna z terenu Gminy Zalewo).
5. Czas trwania kolonii : 10 dni.
6. Wypoczynek organizowany będzie w ośrodkach zlokalizowanych w miejscowościach turystycznie atrakcyjnych na terenie kraju. Wyklucza się możliwość zakwaterowania uczestników w namiotach.
7. Oferta powinna zawierać obligatoryjnie następujące elementy:
 - 1) transport autokarowy uczestników z Zalewa na miejsce wypoczynku i z powrotem;
 - 2) ubezpieczenie uczestników na czas trwania kolonii (w tym również transport dzieci i młodzieży);
 - 3) zakwaterowanie i wyżywienie (co najmniej 4 posiłki dziennie: śniadanie, obiad, podwieczorek, kolacja);
 - 4) zapewnienie odpowiedniej ilości opiekunów podczas kolonii oraz przejazdów;
 - 5) opieka nad uczestnikami wypoczynku musi być świadczona przez wykwalifikowaną kadrę posiadającą odpowiednią wiedzę i doświadczenie;
 - 6) całodobowy dostęp do natrysków z ciepłą wodą;
 - 7) realizację programu profilaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego.
8. Kwalifikacji uczestników kolonii dokona Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Zalewie we współpracy z właściwymi instytucjami.
9. Organizacja wypoczynku musi spełniać warunki określone Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 452).
10. W ramach ogłoszonego konkursu wybrana do realizacji zostanie jedna oferta.
11. W ofertach składanych w ramach konkursu należy m.in.:
 - 1) przedstawić kompleksowo, w jaki sposób zadanie będzie realizowane;
 - 2) należy dokładnie opisać cele zadania, które muszą być: jasno określone, realne, mierzalne i wynikać z wcześniej opisanych potrzeb;
 - 3) należy wymienić wszystkie planowane rezultaty zadania – zarówno ilościowe, jak i jakościowe;
 - 4) opisać sposób promocji zadania;
 - 5) kosztorys zadania musi być spójny z jego harmonogramem;
 - 6) kalkulację kosztów należy rozpisać szczegółowo, tj. każdy koszt należy oddzielnie opisać podając dokładnie ilość i jednostkę miary;
 - 7) należy rzetelnie i szczegółowo wykazać i rozpisać wszystkie źródła finansowania zadania;
12. Organizacje składające oferty zobowiązane są zadeklarować niepobieranie opłat od uczestników wypoczynku.
13. Środki przeznaczone na realizację zadania mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem.

§ 3.

Zasady przyznawania dotacji.

1. Organizacja pozarządowa składająca ofertę ma obowiązek wniesienia **wkładu własnego w wysokości co najmniej 10 % całkowitego kosztu zadania.**
2. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i/lub niefinansowego.
3. Wkład finansowy stanowią środki finansowe własne organizacji pozarządowej lub pozyskane przez nią z innych źródeł.
4. Wkład niefinansowy może stanowić 100% wymaganego wkładu własnego organizacji pozarządowej. Wkład niefinansowy stanowi wniesienie wkładu osobowego - w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji pozarządowej.

UWAGA:

Wkład osobowy powinien być udokumentowany przez organizację np. poprzez zawarcie porozumienia z wolontariuszem zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (pisemne porozumienie jest obowiązkowe w przypadku świadczeń wolontariusza wykonywanych przez okres dłuższy niż 30 dni), kartę pracy wolontariusza, oświadczenie o wniesieniu pracy społecznej przy realizacji zadania (wraz z wymienioną m.in. nazwą organizacji i zadania oraz wykonywanymi czynnościami). Karta pracy wolontariusza powinna zawierać obowiązkowo: imię i nazwisko wolontariusza, nazwę zadania, wymienione czynności wykonywane przez wolontariusza, liczbę przepracowanych godzin wraz z terminem wykonania świadczenia, poświadczenie wykonywanej pracy przez wolontariusza przez osobę uprawnioną do reprezentacji organizacji.

5. W przypadku wniesienia **wkładu rzeczowego** w realizację zadania (np. ufundowanych nagród, nieodpłatnie udostępnionej sali, świadczenia nieodpłatnych usług przez sponsorów m.in. poligraficznych, transportowych i innych) **jego kalkulacja nie jest obowiązkowa i nie należy jej wskazywać w kalkulacji przewidywanych kosztów** (cz. IV pkt. 8 i 9 oferty). Wniesiony wkład rzeczowy w realizację zadania organizacja pozarządowa opisuje w cz. IV pkt 13 oferty.

6. **Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.**

7. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku organizacja pozarządowa może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.

8. Burmistrz Zalewa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

§ 4.

Termin i warunki realizacji zadania

1. Konkurs obejmuje oferty na zadania, których realizacja **kończy się nie później niż do dnia 30 listopada 2017r.**
2. Zadanie może być realizowane w terminie poprzedzającym rozstrzygnięcie konkursu, z zastrzeżeniem, że z dotacji mogą być wydatkowane środki finansowe na koszty związane z jego realizacją powstałe od dnia podpisania umowy na realizację zadania publicznego.
3. Czas realizacji zadania powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia zadania oraz jego rozliczenia (należy w nim uwzględnić czas na dokonanie płatności faktur).
4. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie (z uwzględnieniem ewentualnych zmian).

§ 5.

Terminy i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w terminie do **dnia 22 maja 2017r. do godz. 15⁰⁰.**
2. Oferty należy składać w Urzędzie Miejskim w Zalewie, ul. Częstochowska 8, 14 - 230 Zalewo – pokój nr 9 (sekretariat). W przypadku przesyłania oferty pocztą, korespondencję należy kierować na adres Urzędu Miejskiego w Zalewie, ul. Częstochowska 8, 14 – 230 Zalewo.
3. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Zalewie.
4. Ofertę należy przygotować na formularzu zgodnym ze wzorem oferty realizacji zadania publicznego stanowiącym Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016, poz. 1300).
5. **Ofertę należy złożyć wraz z załącznikami w jednym egzemplarzu w wersji papierowej.**
6. Do oferty należy dołączyć (wymagane załączniki):
 - 1) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczących statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności (akceptowany będzie również wydruk ze strony internetowej KRS),
 - 2) w przypadku, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia,
 - 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
 - 4) program wypoczynku,
 - 5) program profilaktyczny,

- 6) dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób prowadzących zajęcia opiekuńczo – wychowawcze oraz profilaktyczne,
- 7) opis oraz dokumentację fotograficzną miejsca realizacji zadania.
7. Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem.
8. Druki ofert można pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej: <http://www.zalewo.f117.pl> , zakładka: *Organizacje Pozarządowe/ Otwarte konkursy ofert*.

§ 6.

Zasady, tryb i kryteria oraz termin wyboru ofert.

1. Oferty podlegają ocenie pod względem formalnym i merytorycznym, zgodnie z kryteriami wymienionymi w Załączniku nr 1 i 2 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert.
2. Badania i oceny ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Zalewa.
3. Ocenie merytorycznej podlegają jedynie oferty spełniające wymogi formalne.
4. Przy rozpatrywaniu ofert pod uwagę brana będzie:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową,
 - 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizowała zadanie publiczne;
 - 4) planowany przez organizację pozarządową udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - 5) planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - 6) w przypadku organizacji pozarządowej, która w latach poprzednich realizowała zlecone zadania publiczne ocenie podlegać będzie realizacja zleconych zadań publicznych, w szczególności rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
5. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Zalewa, który dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty.
6. Informacja o wyborze oferty zostanie niezwłocznie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zalewo: www.zalewo.f117.pl, na stronie internetowej www.zalewo.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Zalewie.
7. **Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert. W przypadku konieczności uzupełnienia oferty termin może ulec wydłużeniu.**
8. Dokumentacja z przeprowadzonego konkursu jest przekazywana pracownikowi merytorycznemu, który czuwa nad prawidłową realizacją oraz rozliczeniem zadania.

§ 7.

Informacja nt. zrealizowanych przez Gminę Zalewo w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadań publicznych będących przedmiotem konkursu i związanych z nimi kosztami – ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym.

Na realizację zadania będącego przedmiotem konkursu w roku 2017 nie wydatkowano środków, natomiast w roku 2016r. na realizację zadania przeznaczono kwotę 20.000,00 zł (1 zadanie zlecone), w tym dotacja w wysokości 20.000,00 zł.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez jedną ze stron; Burmistrz Zalewa może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, spełniającą warunki konkursowe ofertę (która uzyskała największą liczbę punktów spośród ofert nie dofinansowanych), na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Zalewo a oferentem.
3. Środki z dotacji nie mogą być przeznaczane na wydatki nie związane z realizacją danego zadania (niezgodne z ofertą i kosztorysem).

BURMISTRZ
Marek Zyliński

Zalewo, dnia2017r.

KWESTIONARIUSZ OCENY FORMALNEJ OFERTY NR/.....

Nazwa oferenta

Tytuł zadania

Lp.	Kryterium	tak/nie	Uwagi
I. Kryteria nie podlegające uzupełnieniu:			
1	Oferta wpłynęła w terminie		
2	Oferent jest podmiotem uprawnionym w świetle art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.		
3	Oferta została złożona na obowiązującym druku		
4	Zadanie mieści się w działalności statutowej organizacji		
5	Termin realizacji zadania jest zgodny ze wskazanym w ogłoszeniu konkursowym i oferta przewiduje wydatkowanie dotacji zgodnie z terminem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, tj. po podpisaniu umowy		
6	Kosztorys przewiduje minimalny 10% wkład własny.		
7	Wnioskowana wysokość dotacji nie przekracza maksymalnej kwoty dofinansowania, wskazanej w ogłoszeniu konkursowym.		
8	Zadanie jest zgodne z zakresem i opisem zadania zawartym w ogłoszeniu konkursowym		
II. Kryteria podlegające uzupełnieniu:			
1	Oferta i załączniki (kserokopie) zostały podpisane przez osobę/y uprawnione		
2	Oferta zawiera wymagane załączniki:		
2a	Aktualny odpis z KRS lub innej ewidencji potwierdzający status prawny podmiotu i prowadzonej działalności oraz osób upoważnionych do reprezentacji.		
2b	Stosowne oświadczenia i pełnomocnictwa związane ze statusem prawnym podmiotu (jeśli dotyczy).		
3	Załączniki zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem (jeśli dotyczy).		

OCENA KOŃCOWA (niepotrzebne skreślić):

1. Oferta spełnia wymogi formalne;
2. Oferta nie spełnia wymogów formalnych i podlega odrzuceniu;
3. Oferta do uzupełnienia. Oferta została uzupełniona: TAK/NIE

Podpisy członków komisji:

1
(..... - Przewodniczący (-ca) Komisji)

2
(..... - Członek Komisji)

3
(..... - Członek Komisji)

BURMISTRZ

Marek Żyliński

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NR/.....

Nazwa oferenta
Tytuł zadania

Lp.	Kryteria oceny oferty	Liczba punktów
I.	Realizacja zadania jest uzasadniona, celowa, zakładająca trwałe rezultaty:	
1	odpowiada na potrzeby odbiorców (0-2 pkt)	
2	cele są jasno określone, mierzalne i realne (0-3 pkt)	
3	działania są dobrane zgodnie z celem, wykonalne, odpowiednio zaplanowane w harmonogramie (0-3 pkt)	
4	gwarantowana jest wysoka jakość zadania (poprzez doświadczenie w realizacji podobnych zadań, kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne) (0-2 pkt)	
5	rezultaty wskazują na zasadność realizacji zadania - zostały wymienione efekty jakościowe i ilościowe spójne z celami; przewidywany efekt jest trwały, zakładana jest kontynuacja, wykonanie zadania będzie miało wpływ na poprawę/zmianę sytuacji odbiorców (0-4 pkt)	
II.	Kosztorys realizacji zadania jest:	
1	realny, nie jest zawyżony/zaniżony (0-1 pkt)	
2	wydatki są konieczne i uzasadnione (0-1 pkt)	
3	wysokość wkładu własnego uwzględnia udział środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł (w stosunku do całkowitych kosztów zadania wynosi: 0-5% - 0 pkt, powyżej 5-10%- 1 pkt, powyżej 10% - 2 pkt)	
4	czytelny, pozycje budżetu są dostatecznie opisane (0-2 pkt)	
5	spójny z harmonogramem (0-1 pkt)	
6	nie zawiera błędów rachunkowych (0-1 pkt)	
III.	Wkład osobowy przewidywany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (liczba planowanej kadry jest konieczna i uzasadniona) (0-1 pkt)	
IV.	Wkład rzeczowy oferenta przewidywany do wykorzystania przy realizacji zadania (zadanie przewiduje zaangażowanie własnych lub pozyskanych, np. zasobów rzeczowych, tj. lokalowych, sprzętowych itp.) (0-1 pkt)	
V.	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotacji (dotyczy organizacji, które realizowały zlecone zadania publiczne w latach poprzednich) (0-1 pkt)	
KOMENTARZ/UZASADNIENIE OCENY/rekomendacje np. dot. dofinansowywanych kosztów (pole nieobowiązkowe):		
Max: 25 pkt		RAZEM

Minimalna liczba punktów rekomendująca ofertę do dofinansowania to **20** - brana jest pod uwagę średnia ocen członków komisji.

Zalewo, dnia

.....
Czytelny podpis członka komisji konkursowej

BURMISTRZ

Marek Zyliński