

OGŁOSZENIE

Burmistrza Stąporkowa

o otwartym konkursie ofert na realizację zadania pn. „Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży” w roku 2014.

Działając na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz.1536 z późn. zm.) oraz § 11 Programu współpracy Gminy Miejsko-Wiejskiej Stąporków z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2014 rok, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XLV/371/2013 Rady Miejskiej w Stąporkowie z dnia 28.11.2013r. Burmistrz Stąporkowa ogłasza otwarty konkurs ofert na następujące zadanie:

Działania na rzecz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

Zadanie: Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży.

Zadanie może być realizowane w terminie od 01.07.2014r. do 31.08.2014r.

Przy rozpatrywaniu wniosków priorytetami będą projekty z zakresu organizacji wypoczynku w formie kolonii i obozów w miejscowościach nadmorskich.

Zadanie powinno obejmować działaniami dzieci i młodzież (tylko z gminy Stąporków) szczególnie narażoną na skutki patologii społecznych. W trakcie wypoczynku powinien być realizowany program edukacyjny z elementami profilaktyki uzależnień.

Osoby bezpośrednio realizujące zadanie muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje oraz szkolenia z zakresu rozwiązywania problemów uzależnień.

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację tego zadania wynosi 17 000,00 zł.
W roku 2013 na powyższe zadanie przeznaczono kwotę 21 000,00 zł.

Zasady przyznawania dotacji

1. Uzyskanie środków finansowych przez organizację pozarządową na realizację zadania publicznego wyklucza możliwość przyznania z innego tytułu środków z budżetu gminy na ten cel.
2. Środki finansowe przyznane organizacji pozarządowej w ramach dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie:
 - 1) działalności gospodarczej,
 - 2) zakup budynków lub lokali,

- 3) zakup gruntów,
- 4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- 5) spłatę zaciągniętych kredytów, pożyczek, zobowiązań,
- 6) wydatki poniesione przed podpisaniem umowy,
- 7) wstecznego finansowania projektów,
- 8) prowizje bankowe z tytułu prowadzenia rachunku bankowego,
- 9) wynagrodzenie osób niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania.

3. Przyznana dotacja nie może stanowić więcej niż **90%** wartości zadania. Podmiot występujący z wnioskiem o przyznanie dotacji zobowiązany jest do wniesienia **10 %** wkładu własnego.

4. Dotacja na koszty administracyjne oraz koszty zakupu niezbędnego sprzętu nie może przekraczać **10%** kwoty dotacji, na każdą z tych kategorii kosztów.

5. W razie konieczności przewiduje się możliwość negocjacji z oferentem proponowanych kwot dofinansowania. Wezwanie do negocjacji może zostać dokonane pisemnie bądź telefonicznie, po czym należy sporządzić notkę potwierdzającą przeprowadzenie rozmowy, którą podpisuje przeprowadzający rozmowę oraz świadek rozmowy. Po przeprowadzeniu negocjacji spisuje się protokół zawierający poczynione ustalenia.

6. Zaplanowana kwota przewidziana na realizację wszystkich zadań może ulec zmniejszeniu w przypadku zaistnienia konieczności zmiany budżetu gminy w części przeznaczonej na realizację w/w zadania z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

Sposób i warunki przygotowania oferty

1. Oferty można składać za pośrednictwem poczty (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu) w zaklejonych kopertach z podaniem nazwy i adresu podmiotu z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert - oferta na realizację zadania pn.: (tytuł zadania)” na adres Urząd Miejski w Stąporkowie, ul. Piłsudskiego 132a lub osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Stąporkowie, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **13.05.2014 r. do godziny 15.30**. Decyduje data i godzina wpływu oferty potwierdzona pieczęcią wpływu. Oferta konkursowa winna być sporządzona na druku stanowiącym załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej 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) oraz podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta (zgodnie z dokumentami rejestrowymi: KRS, statut). Oświadczenie woli powinno być potwierdzone pieczęcią oferenta.

2. Oferta musi obejmować zadanie zgodnie z ogłoszonym konkursem.

3. Ofertę należy sporządzić z dużą starannością poprzez dokładne wypełnienie wszystkich rubryk pismem maszynowym lub komputerowym. W miejsca, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.
4. Oferta powinna zawierać spis załączników.
5. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę. Oferentowi nie wolno dokonywać żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty.
6. Poszczególne strony oferty winny być ponumerowane i zaparafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę.
7. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Jeden oferent może złożyć tylko jedną ofertę na dane zadanie. Złożenie dwóch lub więcej ofert na to samo zadanie powoduje wyłączenie oferenta z konkursu.
9. **W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.** Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczęcią imienną każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona winna być również opatrzona datą potwierdzenia za zgodność.
10. Umowa zawarta pomiędzy gminą a wyłonionym oferentem będzie określać szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania. Możliwe jest przekazanie dotacji w transzach – w zależności od specyfiki i harmonogramu realizacji zadania.
11. Szczegółowe warunki konkursu ofert oraz formularze ofertowe można otrzymać Urzędzie Miejskim w pokoju nr 12 w godz. 7.30 – 15.30.

Załączniki do oferty

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.
2. Kopia statutu organizacji.
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. W przypadku wskazania we wniosku partnera należy załączyć umowę partnerską lub oświadczenie partnera.
5. Do oferty mogą być załączone rekomendacje lub opinie o oferencie lub projekcie.

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Oceny ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert dokona Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem burmistrza Stąporkowa. Zasady prac Komisji Konkursowej zostały określone w Regulaminie Prac Komisji Konkursowej.

2. Postępowanie konkursowe dzieli się na dwa etapy:

1) ocena formalna

2) ocena merytoryczna

3. Komisja sprawdzając oferty pod względem formalnym bierze pod uwagę następujące kryteria:

1) czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert,

2) czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty,

3) czy oferta jest wypełniona w sposób przejrzysty i czytelny,

4) czy w przypadku, gdy pytanie nie dotyczy wnioskodawcy, bądź zgłaszanego zadania, zostało to zaznaczone poprzez wpisanie słownie „nie dotyczy” lub w przypadku, gdy są to wartości liczbowe cyfrą „0”,

5) czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji,

6) czy oferta jest kompletna i zawiera załączniki w postaci wymaganych dokumentów,

7) czy występuje zgodność złożonej oferty z zakresem ogłoszonego konkursu,

8) czy oferta zawiera wymagany wkład własny w wysokości co najmniej 10% wartości zadania.

4. Do oceny merytorycznej zakwalifikowane będą oferty, które zostaną pozytywnie ocenione pod względem formalnym.

6. Komisja rozpatrując ich wartość merytoryczną stosuje następujące kryteria:

1) możliwość realizacji zadania przez oferenta oraz racjonalność planu działań,

2) adekwatność podejścia do rozwiązania problemu i/lub zaspokojenia potrzeby oraz atrakcyjność planowanych działań,

3) kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego,

4) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie,

5) planowany przez oferenta finansowy wkład własny w realizację zadania,

6) planowany przez oferenta, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,

7) jakość planowanych efektów projektu oraz wymierne korzyści dla mieszkańców gminy,

8) dotychczasowa współpraca z samorządem i innymi organizacjami a w szczególności terminowe i właściwe rozliczenie uzyskanych poprzednio dotacji.

6. Oceniając oferty pod względem merytorycznym Komisja stosuje punktację od 0 do 10, dla każdego

z wymienionych kryteriów.

7. Łączna liczba punktów możliwa do uzyskania przez oferenta wynosi 80 punktów.

8. Ilość punktów uzyskanych przez ofertę jest równa średniej arytmetycznej ocen wszystkich członków Komisji.

Termin rozstrzygnięcia konkursu

1. Oferty opiniuje Komisja Konkursowa w składzie określonym zarządzeniem Burmistrza Stąporkowa.
2. Wyboru oferty dokonuje Burmistrz po zapoznaniu się z rekomendacjami Komisji Konkursowej w sprawie wyboru ofert, określając kwotę dotacji na realizację poszczególnych projektów. Od wyniku wyboru, wysokości dotacji oraz uzasadnienia nie przysługuje odwołanie.
3. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi **do dnia 26.05.2014 r.**
4. Wyniki konkursu zostaną podane do wiadomości publicznej **dnia 26.05.2014 r.** poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń UM w Stąporkowie, na stronie internetowej www.staporkow.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
5. Ogłaszający unieważnia konkurs ofert, jeżeli: nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu. Informacje o unieważnieniu konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie jej w BIP, na stronie internetowej Urzędu Miasta oraz na tablicy ogłoszeń.
6. Zastrzega się możliwość zmiany wysokości dotacji.
7. Złożenie oferty konkursowej nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji.
8. Umowa na realizację zadań w **2014** roku zostanie podpisana po zaakceptowaniu sprawozdania z wykorzystania dotacji w roku **2013**.


BURMISTRZ
mgr Doroła Łukomska