

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Burmistrz Miasta Skoczowa działając na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2016r., poz. 1817 z późn. zm.) oraz uchwały nr XXII/257/2016 Rady Miejskiej Skoczowa z dnia 20 września 2016 r. w sprawie Programu Współpracy Gminy Skoczów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017, ogłasza:

OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ GMINY SKOCZÓW W 2017 ROKU

w zakresie: wycieczek dzieci i młodzieży.

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

1. Wysokość środków finansowych podlegających rozdziałowi w drodze konkursów określa uchwała budżetowa Rady Miejskiej Skoczowa w danych działach klasyfikacji budżetowej.
2. Burmistrz Miasta Skoczowa może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadań w trakcie trwania konkursu.
3. Zadania objęte wsparciem:

Obszar	L.p.	Rodzaj zadania	Wysokość środków
Wycieczki dzieci i młodzieży	1.	- organizacja kolonii, półkolonii, obozów, warsztatów, wycieczek i świetlic dla dzieci w czasie wakacji letnich i ferii zimowych oraz w okresie innych dni wolnych od nauki szkolnej	34.932,93

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r., poz. 1817 z późn. zm.).
2. W otwartym konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, **które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadania na terenie Gminy Skoczów lub na rzecz jej mieszkańców.**
3. W przypadku wsparcia dofinansowanie nie może przekroczyć 90 % całkowitych kosztów zadania. Co najmniej 10% stanowić musi wkład własny podmiotu ubiegającego się o dotację, z czego do 5 % może stanowić wkład osobowy i rzeczowy.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Wyboru ofert dokonuje Burmistrz.
6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku podmiot biorący udział może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub zrezygnować z jego realizacji.
7. Przyznanie dotacji w wysokości niższej niż określonej w ofercie wymaga korekty harmonogramu realizacji zadania i kosztorysu projektu.
8. Podstawą do zawarcia umowy z oferentem jest zarządzenie Burmistrza w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji.
9. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
10. Środki uzyskane z dotacji na realizację zadań publicznych mogą być wykorzystywane na:
 - 1) zakup materiałów niezbędnych dla wykonania zadania, np. materiały biurowe, nagrody, sprzęt niezbędny do realizacji zadania;
 - 2) usługi, np. poligraficzne, pocztowe, telekomunikacyjne, kserograficzne, transport, wynajem obiektów, urządzeń, sprzętu, zakwaterowanie, wyżywienie;

- 3) koszty personelu realizującego zadania (na podstawie umów o pracę, umów zleceń, umów o dzieło, umów o świadczenie usług, itp.);
 - 4) inne koszty poniesione na realizację zadania, np. ubezpieczenia imprez, media, czynsz, prawa autorskie, koszty szkoleń i treningów, obsługa sędziowska, podróże służbowe, delegacje zbiorowe na zawody, koszty podatku od towarów i usług, koszty promocji przedsięwzięcia, przy czym żadne wydatki nie mogą przekraczać wysokości zwykle ponoszonych przez organizacje i podmioty realizujące zadania, zaś stawki nie mogą przekraczać powszechnie obowiązujących na rynku.
11. Środki uzyskane z dotacji nie mogą być wykorzystywane na:
- 1) zakup gruntów, lokali lub budynków;
 - 2) działalność polityczną i religijną;
 - 3) pokrycie kosztów bieżącej działalności wnioskodawcy, przekraczającej potrzeby obsługi zadania, na które została udzielona dotacja;
 - 4) spłatę odsetek od kredytów i pożyczek
 - 5) wydatki inwestycyjne.
12. W ramach zadania należy zorganizować wypoczynek letni dla dzieci i młodzieży w oparciu o załączony program profilaktyczny w obszarze uzależnień.
13. Realizator zadania powinien w ofercie uwzględnić:
- 1) Zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w stosunku do liczby i wieku uczestników,
 - 2) dopełnienie wszelkich formalności związanych ze zgłoszeniem wypoczynku w Kuratorium Oświaty,
 - 3) zapewnienie posiłku dla dzieci i młodzieży,
 - 4) zorganizowanie zajęć adekwatnych do wieku uczestników
14. Dodatkowo w ofercie można przewidzieć zadania mające na celu uatrakcyjnienie zajęć takie jak:
- 1) wycieczki,
 - 2) zajęcia na basenie,
 - 3) udział w projekcjach filmowych, zajęciach artystyczno-rozwojowych, animacjach, itp.
- Wskazane dodatkowe formy realizowane w ramach zadania nie mogą stanowić więcej niż 40% czasu organizowanego wypoczynku.
15. Od oferentów wymaga się dodatkowo:
- 1) przedstawienia szczegółowego harmonogramu organizowanego wypoczynku,
 - 2) ustalenia terminu realizacji zadania z Kierownikiem Ośrodka Pomocy Społecznej w Skoczowie, na potrzeby synchronizacji całości zadania „Akcja Lato 2017”.
16. W ofercie należy szczegółowo wskazać założenia organizacyjne oraz częstotliwość proponowanych do realizacji zadań. Opis powinien w jasny sposób umożliwić ocenę jakości proponowanych działań w stosunku do faktycznego kosztu realizacji zadania.

III. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadania zgłoszone do konkursu ofert powinny być realizowane w roku 2017, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić nie wcześniej niż w dacie ustalonej w umowie, a zakończenie musi nastąpić do dnia 30 listopada 2017 roku.
2. **Dofinansowanie zadania obejmuje okres określony w umowie, z zastrzeżeniem pkt III.1.**
3. Koszty rozliczane będą zgodnie z zapisami umowy.
4. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W przypadku oferty wspólnej we wniosku należy wskazać podział działań oraz sposób reprezentacji podmiotów. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają w równym stopniu za realizację zadania.
5. Składający ofertę powinien posiadać zasoby osobowe i rzeczowe w postaci bazy materialno – technicznej (lub dostęp do takiej bazy), zapewniające wykonanie oferowanego zadania oraz posiadać niezbędne doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze.
6. **Zadanie zgłaszane do konkursu musi być przedmiotem działalności statutowej oferenta.**
7. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową.
8. Praca społeczna członków i świadczenie wolontariuszy stanowi wkład osobowy organizacji w realizację zadania i powinien być ujęty w pkt. 11 oferty. Wkład osobowy i rzeczowy nie może stanowić więcej niż 50% całości wkładu własnego.
9. Wyłoniony podmiot realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania adekwatnie do charakteru zadania o fakcie współfinansowania realizacji zadania ze środków z budżetu Gminy Skoczów, w formie hasła: *„Zadanie dofinansowane jest ze środków budżetu Gminy Skoczów w ramach konkursu dotacyjnego na rok 2017”*.
10. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy o finansach publicznych.
Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Burmistrzem Miasta Skoczowa, a podmiotem otrzymującym dotacje według wzoru ramowego określonego w rozporządzeniu 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 2016r., poz. 1300).

IV. Termin i warunki składania oferty.

1. Oferty dotyczące wsparcia i powierzenia realizacji zadań publicznych Gminy Skoczów w zakresie zadań objętych niniejszym konkursem należy złożyć do dnia **16.06.2017r. (piątek) do godz. 14:00** w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Skoczowie, Rynek 1 – osobiście lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego) **w zamkniętej kopercie, która powinna być opisana z oznaczeniem nazwy podmiotu, obszaru realizowanego zadania oraz nazwą zadania.**
2. Oferty złożone po w/w terminie nie będą objęte procedurą konkursową.
3. Złożenie oferty do niniejszego konkursu jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego.
4. Oferta wypełniona w sposób czytelny powinna zostać złożona wg wzoru zawartego w rozporządzeniu 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 2016r., poz. 1300). Wzór oferty dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego www.skoczow.pl (zakładka „Organizacje pozarządowe”) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
5. Oferta winna być złożona z następującymi załącznikami:
 - 1) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta i umocowaniu osób go reprezentujących (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
 - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);
 - 3) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego;
 - 4) aktualny statut lub inny dokument określający przedmiot działalności składającego ofertę;
6. Oferta, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu. Dokumenty powinny być dołączone w oryginale lub w postaci kserokopii z potwierdzeniem jej zgodności z oryginałem i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu.
7. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień lub pełnomocnictw do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
8. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
9. W przypadku, gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych (pkt. IV. 5).
10. Jeżeli ten sam podmiot do konkursu składa więcej niż jedną ofertę, dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników, co należy wskazać w pozostałych.
11. Ogłaszający zastrzega sobie prawo wezwania oferentów do przedstawienia dodatkowych dokumentów.
12. Dopuszcza się uzupełnienie oferty w terminie do ostatniego dnia składania ofert.

V. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Wybór ofert zostanie dokonany do dnia 23 czerwca 2017 r.
2. **Oferty niekompletne i nieprawidłowo wypełnione, złożone po terminie, nie spełniające warunków określonych w niniejszym ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.**
3. Otwarcia kopert z ofertami konkursowymi oraz oceny formalnej złożonych ofert, zgodnie z wymaganiami podanymi w ogłoszeniu, dokona pracownik Urzędu, do którego zadań należą sprawy organizacji pozarządowych, następnie wnioski zostaną przekazane właściwej Komisji Konkursowej.
4. Protokół z otwarcia kopert z ofertami stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.
5. Oceny złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona Komisja Konkursowa. Powołania Komisji Konkursowej wraz z określeniem regulaminu jej prac dokona Burmistrz w drodze zarządzenia.
6. Weryfikacja ofert dokonana zostanie w oparciu o następujące kryteria:

Kryteria formalne:

 - 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie;
 - 2) ocena terminowości złożenia oferty, zgodnie z pkt. IV. 1 ogłoszenia;

- 3) ocena, czy oferta złożona została na obowiązującym wzorze, podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji;
- 4) ocena kompletności złożonej dokumentacji, o której mowa w pkt. IV ogłoszenia;
- 5) ocena zgodności złożonej oferty z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu;
- 6) ocena prawidłowości terminu realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym).

Kryteria merytoryczne:

Kryteria oceny merytorycznej	Ocena (skala punktowa)
I. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta.	0-1 pkt
II. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:	0-2 pkt
1. Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu.	0-1 pkt
2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów.	0-1 pkt
III. Proponowana jakość zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie:	0-3pkt
1. Rzetelny i realny harmonogram, ilość uczestników, zasięg oddziaływania projektu.	0- 1pkt
2. Realny do zrealizowania program profilaktyczny	0-1 pkt
3. Oferta zawiera odpowiedź na wszystkie założenia wynikające z pkt. II 13	0-1 pkt
4. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania.	0- 1pkt
IV. Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego:	0-2 pkt
1. Posiadanie wkładu finansowego własnego lub środków pochodzących z innych źródeł.	0- 1pkt
2. Posiadanie wkładu finansowego własnego lub środków pochodzących z innych źródeł w wysokości przekraczającej 10 % kosztu całkowitego zadania	0- 1pkt
V. Wkład rzeczowy, osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy.	0-2 pkt
1. Posiadane zasoby rzeczowe.	0- 1pkt
2. Wkład osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków.	0-1 pkt
VI. Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych, przez podmioty, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, z wyłączeniem podmiotów, które po raz pierwszy składają ofertę.	0-1 pkt
SUMA	12 pkt

7. Karta spełnienia wymogów formalnych stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.
8. Karta oceny oferty stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia.
9. Dofinansowanie mogą uzyskać zadania, które otrzymały min. 8 pkt. w wyniku oceny Komisji Konkursowej. W przypadku, gdy dane kryterium nie podlega ocenie, ilość punktów określa się na podstawie proporcji punktów otrzymanych do ogólnej liczby punktów z kryteriów objętych oceną.
10. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowanie żadnej z ofert.
11. Burmistrz, po zapoznaniu się z przedstawioną przez Komisję Konkursową dokumentacją podejmuje rozstrzygnięcie o wyborze oferty i wysokości udzielonej dotacji.
12. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
13. Zarządzenie Burmistrza Miasta Skoczowa jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
14. Informacje o wyborze ofert, zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków publicznych zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.skoczow.pl oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Skoczowie.

15. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
16. Burmistrz zastrzega sobie prawo:
- 1) unieważnienia konkursu, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu;
 - 2) zamknięcia konkursu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
17. Burmistrz może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot utraci zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

VI. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie o zrealizowanych w roku ogłoszenia konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

Zadania publiczne tego samego rodzaju i wielkość dotacji na ich realizację (w złotych), zrealizowane (dotyczy 2015 roku) i realizowane (dotyczy 2016 roku)

Obszar	Rodzaj zadania	2015	2016
Wypoczynek dzieci i młodzieży	- organizacja kolonii, półkolonii, obozów, warsztatów, wycieczek i świetlic dla dzieci w czasie wakacji letnich i ferii zimowych oraz w okresie innych dni wolnych od nauki szkolnej	-	8.330

BURMISTRZ
Miroslaw Sitko

689/17
 ZA PRAWNY
[Signature]
 WIEŚ GÓRNY

