

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Dąbrówka ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2015 r.

I. Terminy, warunki realizacji zadań publicznych oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań.

1. Termin realizacji zadań publicznych 01.06.2015 – 20.12.2015 r.
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań : **20 000 zł** (słownie: **dwadzieścia** tysięcy złotych).

II. Warunki realizacji dotyczące zadań z zakresów: kultury i sztuki, oświaty i wychowania, wspierania i upowszechnianie kultury fizycznej.

1. Oferent zobowiązany jest do wskazania w Części III pkt 3 oferty (Opis adresatów zadania publicznego) planowanej liczby adresatów zadania publicznego. Oferent zostanie zobowiązany do dostarczenia listy adresatów zadania publicznego z oświadczeniami rodziców prawnych opiekunów (lub uczestników zadania, w przypadku uczestników pełnoletnich) o wyrażeniu zgody na udział wskazanego uczestnika w realizacji zadania publicznego oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. Dokumenty te będą warunkiem niezbędnym do podpisania umowy na realizację zadania publicznego. Dokumenty wymienione w niniejszym punkcie oferent, który uzyskał dofinansowanie będzie zobowiązany przedstawić na 7 dni przed terminem rozpoczęcia realizacji zadania. Wzór listy adresatów oraz wzór oświadczenia stanowią załączniki Nr 3, 4 i 5 do ogłoszenia.
2. W ofercie powinien znaleźć się szczegółowy opis sposobu rekrutacji adresatów zadania publicznego wraz z terminem przeprowadzenia rekrutacji. Informacja taka powinna być zawarta w Części III pkt 8 oferty (Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego).
3. Koszty osobowe związane z wynagrodzeniami mogą stanowić maksymalnie 60% dotacji.

III. Pozostałe warunki realizacji zadań publicznych (dotyczy wszystkich zakresów zadań publicznych).

1. Odbiorcami zadań muszą być wyłącznie mieszkańcy Gminy Dąbrówka.
2. Podmioty ubiegające się o dotacje z budżetu Gminy Dąbrówka w ramach wsparcia wykonywania zadań publicznych w składanych ofertach winny wykazać min. 10% wkładu własnego (do wkładu własnego zalicza się: środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł, wkład osobowy).

3. Przyjmuje się, że „dzieci i młodzież”, jako odbiorcy zadań publicznych to grupa odbiorców w wieku od 5 lat do ukończenia szkoły ponad gimnazjalnej.
4. Przez liczbę godzin rozumie się liczbę godzin zegarowych (60 min).
5. Zadania należy realizować w taki sposób, by działaniami wynikającymi z poszczególnych zadań objęta była jak największa liczba uczestników.
6. Podmioty realizujące zadania powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w szczególności: kadre specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami oraz dokumentację potwierdzającą doświadczenie i rzetelną, jakość wykonania danego typu zadań.
7. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania, są zobowiązane zamieścić w sposób czytelny informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Dąbrówka w następującym brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania) jest realizowane dzięki dofinansowaniu ze środków Gminy Dąbrówka”, w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, reklamowych, poprzez media, w tym na swojej stronie internetowej, jak również stosowanie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę, a także poprzez ustną informację kierowaną do odbiorców. Gmina Dąbrówka może zobowiązać oferenta wybranego w drodze otwartego konkursu ofert do przedstawienia wszelkich informacji promocyjnych dotyczących zadania publicznego, dotowanego ze środków Gminy Dąbrówka.
8. Podmioty, które otrzymują dotację na realizację zadania, są zobowiązane do prowadzenia dokumentacji z realizacji zadania.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmiany w harmonogramach dotyczących terminów zajęć, przy zachowaniu przyjętej wcześniej liczby godzin zajęć. Informacja o zmianach musi być złożona w formie pisemnej z wyprzedzeniem, co najmniej 21 dniowym.
10. Podmioty, które otrzymują dotacje na realizację zadania, będą zobowiązane do przeprowadzenia działań ewaluacyjnych w związku z realizacją zadania publicznego.
11. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych.
12. Koszty dotyczące wynagrodzenia osób zaangażowanych w realizację zadania (także obsługi administracyjnej, w tym obsługi księgowej) muszą być opisane i uzasadnione w ofercie poprzez: podanie liczby tych osób, określeniem ich zakresu zadań i wskazania dla każdej z nich stawki godzinowej za realizację zadania.
13. Koszty obsługi administracyjnej realizacji zadania mogą stanowić maksymalnie 5% dotacji.
14. Gmina Dąbrówka zastrzega sobie możliwości negocjacji harmonogramów i kosztorysów zadania publicznego z oferentami, którzy otrzymali dofinansowanie.
15. Praca wolontariuszy stanowi wkład osobowy organizacji i powinna być ujęta w dziale IV pkt 3 oferty. Wycena pracy wolontariuszy może stanowić finansowy wkład własny organizacji, w wysokości nie większej niż 50% całości wkładu własnego.
16. W trakcie realizacji zadań, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególnie uwagę na:
 - a) realizowanie zadań merytorycznych zgodnie z przyjętymi programami,
 - b) wykorzystywanie przyznawanych kwot dotacji zgodnie z przeznaczeniem,

- c) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych,
 - d) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych,
 - e) kwalifikacje osób, przy udziale, których podmiot ma realizować zadanie.
17. Oferent realizujący zadanie powinien posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w szczególności: kadre- specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami oraz dokumentacją potwierdzającą doświadczenie i rzetelną, jakość wykonania danego typu zadań.

IV. Warunki i termin składania ofert.

Oferty na realizację zadania publicznego należy przygotować na formularzu, który stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) . Edytowalny wzór formularza oferty dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Gminy Dąbrowka www.dabrowka.net.pl i www.bip.dabrowka.net.pl.

1. Oferent na dane zadanie szczegółowe może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty powoduje odrzucenie na etapie oceny formalnej wszystkich ofert złożonych przez danego oferenta na dane zadanie szczegółowe.
2. Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli i jego imieniu. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów) upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
3. W ofercie należy wypełnić lub odpowiednio wykreślić wszystkie pola Oświadczenie, znajdującego się na końcu oferty, a poniżej w punkcie Załączniki i rekomendacje należy wpisać wszystkie dołączone do oferty załączniki.
4. W ofercie powinno być wyraźnie wyszczególnione podstawowe konto bankowe organizacji oraz wyraźnie podany numer telefonu komórkowego do bezpośredniego kontaktu z osobą odpowiedzialną za realizację zadania oraz dane kontaktowe(adres do korespondencji, nr tel. kontaktowego) do osoby odpowiedzialnej za sprawy administracyjno- księgowe.
5. Dodatkowo do oferty należy załączyć:
 - a) aktualny odpis z rejestru (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające statut prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących; odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym poświadczony za zgodnością z oryginałem kopii odpowiedniego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta, przy czym oferent może zostać zobowiązany do przedstawienia do wglądu oryginału dokumentu),
 - b) statut organizacyjny (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nie posiadających statusu organizacji pożytku publicznego),
 - c) oświadczenie oferenta, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

Dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną skreślone/usunięte wszystkie niepotrzebne sformułowania oznaczone gwiazdką oraz zostaną podane wszystkie żądane informacje.

6. Potwierdzenie za zgodnością z oryginałem złożonych kserokopii dokumentów następuje poprzez odpowiednie skreślenie/usunięcie niepotrzebnego sformułowania w pkt 8 oświadczenia oferenta.
7. Do oferty mogą być dołączone opinie o ofercie, rekomendacje, dokumenty potwierdzające doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu.
8. W trakcie oceny formalnej lub merytorycznej oferty, oferent może zostać zobowiązany do przedstawienia:
 - a) Sprawozdania merytorycznego za rok 2014 lub w przypadku krótszej działalności, za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty;
 - b) Sprawozdania finansowego za ostatni zamknięty rok budżetowy, sporządzanego na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) składające się z trzech elementów: bilans, rachunku wyników lub rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej lub oświadczenia dla podmiotów kościelnych o braku konieczności sporządzania sprawozdania finansowego, stanowiące załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

Oferty należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Dąbrówka (pok. nr 8) ul. Kościuszki 14, 05-252 Dąbrówka lub za pośrednictwem poczty, do dnia 29 maja 2015 r. (data wpływu do Urzędu Gminy Dąbrówka). Oferty w zamkniętych kopertach należy opisać podając: nazwa i adres organizacji, nazwa zakresu zadania publicznego, nazwa zadania szczegółowego, z dopiskiem „KONKURS OFERT”.

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert, termin dokonania wyboru ofert oraz zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2014 r. 1118 z późn. zm.).
2. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania dotacji.
3. Oceny formalnej złożonych ofert dokonuje, co najmniej dwóch upoważnionych przez Wójta Gminy Dąbrówka pracowników.
4. W celu opiniowania merytorycznego ofert na realizację zadań publicznych Wójt Gminy Dąbrówka, powołuje komisje konkursowe, zgodnie z art. 15 ust. 2a- 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2014 r. 1118 z późn. zm.).
5. W skład komisji konkursowej nie mogą wchodzić:
 - a) przedstawiciele organizacji, których oferta jest opiniowana przez komisję konkursową,
 - b) osoby, których udział w opiniowaniu ofert może powodować konflikt interesów.
6. Komisja pracuje na posiedzeniach w składzie, co najmniej ½ pełnego składu osobowego.
7. Posiedzeniom komisji przewodniczy Przewodniczący, który jest wskazany w zarządzeniu o powołaniu komisji lub osoba pisemnie upoważniona przez Przewodniczącą.
8. Członkowie komisji nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia z tytułu pracy Komisji.

9. Komisja konkursowa opiniując oferty bierze pod uwagę warunki wskazane w art. 15 ust. 1 pkt 1 – 6 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2014 r. 1118 z późn. zm.) a także opiniuje zgodność oferty z zadaniem określonym w konkursie oraz efektywność zakładanych celów realizacji zadania publicznego oraz sposobu ich realizacji.
10. Komisja przygotowuje i przedstawia Wójtowi Gminy Dąbrówka protokół zawierający opinie na temat złożonych ofert oraz wysokość proponowanego dofinansowania zadania.
11. Merytorycznie rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego w dniu składania oferty wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym. Za prawidłowe sporządzenie oferty odpowiada oferent.
12. Odrzuceniu podlegają oferty:
 - a) złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu,
 - b) niekompletne,
 - c) złożone po terminie,
 - d) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
 - e) złożone przez podmiot nieuprawniony, zgodnie z niniejszym ogłoszeniem do wzięcia udziału w konkursie,
 - f) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w niniejszym ogłoszeniu,
 - g) przekraczające kwotę zamieszczoną w ogłoszeniu,
 - h) nie dające gwarancji realizacji zadania przez organizację.
13. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Dąbrówka na podstawie protokołu komisji konkursowej oraz następujących kryteriów:
 - a) oceny przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - b) oceny proponowanej, jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale, których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będą realizować zadanie publiczne,
 - c) uwzględnieniu planowanym przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2014 r. 1118 z późn. zm.) udziale środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - d) uwzględnieniu planowanych przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2014 r. 1118 z późn. zm.) wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków,
 - e) analizie i ocenie realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2014 r. 1118 z późn. zm.), które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,

- f) oceny zgodności oferty z zadaniem określonym w konkursie oraz efektywności zakładanych celów realizacji zadania publicznego oraz sposobów ich realizacji.
14. Decyzja o wyborze oferty zostanie podjęta w terminie 30 dni od ostatniego dnia składania ofert w formie Zarządzenia. Ogłoszenie o wynikach konkursu zostanie umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Dąbrówka www.bip.dabrowka.net.pl, na stronie internetowej Urzędu Gminy Dąbrówka www.dabrowka.net.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Dąbrówka. Do Zarządzenia Wójta w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
15. Zarządzenie Wójta Gminy Dąbrówka w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem (Zleceniobiorcą), którego oferta została wybrana do realizacji zadania. Oferenci zostaną powiadomieni listownie o przyznaniu lub o nieudzieleniu dotacji.
16. Wybór oferty nie oznacza przyznanie dotacji w wysokości wnioskowanej.
17. W przypadku otrzymania niższej, niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest w ciągu 7 dni roboczych od dnia otrzymania pisma w sprawie wysokości przyznanej dotacji, do przedłożenia korekty kosztorysu, a także w razie takiej konieczności – zaktualizowanego harmonogramu zadania.
18. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań regulować będzie umowa pomiędzy Gminą a oferentem wybranym w wyniku konkursu ofert.
19. Przyznana dotacja może być wykorzystana wyłącznie na realizację merytorycznych zadań zawartych w ofercie bezpośrednio związanych z realizacją zadania.
20. Środki finansowe nie mogą być przeznaczone na:
- a) opłacanie kosztów stałych działalności oferenta realizującego zadanie,
 - b) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji starającej się o przyznanie dotacji,
 - c) pokrycie kosztów wydatków na wynagrodzenia pracowników niezaangażowanych w realizację zadania,
 - d) opłacanie usług telefonicznych zarówno telefonii stacjonarnej jak i komórkowej,
 - e) zakup sprzętu, wyposażenia i akcesoriów bezpośrednio niezwiązanych z realizacją zadania.

Pytania dotyczące konkursu należy kierować w formie pisemnej (lub mailowo) do Urzędu Gminy Dąbrówka przy ul. Kościuszki 14, 05-252 Dąbrówka, do dnia 29 maja 2015 r.