

**Zarządzenie Nr 0050.94.2019
Burmistrza Gminy Alwernia
z dnia 26 kwietnia 2019 roku**

W sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania własnego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pn. **„Zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży z terenu gminy Alwernia poza zajęciami szkolnymi w 2019 roku wraz z realizacją zajęć profilaktycznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i narkomanii”**.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688) oraz Uchwały nr XI/70/2018 Rady Miejskiej w Alwerni z dnia 17 października 2018 roku w sprawie: programu współpracy Gminy Alwernia z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019 zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania własnego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pn. **„Zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży z terenu gminy Alwernia poza zajęciami szkolnymi w 2019 roku wraz z realizacją zajęć profilaktycznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i narkomanii”**.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Ogłoszenie publikuje się poprzez jego zamieszczenie na stronie www.alwernia.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Alwerni oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Alwerni.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

OGŁOSZENIE O KONKURSIE OFERT

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688) oraz Uchwały nr XI/70/2018 Rady Miejskiej w Alwerni z dnia 17 października 2018 roku w sprawie: programu współpracy Gminy Alwernia z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019 Burmistrz Gminy Alwernia ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania własnego pn.

„Zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży z terenu gminy Alwernia poza zajęciami szkolnymi w 2019 roku wraz z realizacją zajęć profilaktycznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i narkomanii”.

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

1. Zlecenie realizacji zadania objętego niniejszym ogłoszeniem ma formę wspierania jego wykonania.
2. W ramach realizacji zadania przewiduje się:
 - a) różnorodne zajęcia sportowe, realizowane w obiektach sportowych, pozalekcyjne zajęcia sportowe;
 - b) zajęcia rozwijające zainteresowania własne dzieci i młodzieży, takie jak koła zainteresowań, sekcje merytoryczne, warsztaty;
 - c) zajęcia turystyczne i rekreacyjne organizowane w formie aktywnego wypoczynku, w czasie pozalekcyjnym i w dni wolne od nauki, w szczególności w takich formach, jak rajdy, wycieczki, obozy i spływy.
3. Oferent jest zobowiązany do uwzględnienia i przeprowadzenia w ramach zadania zajęć profilaktycznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i narkomanii.
4. Adresatami zadania są dzieci i młodzież z terenu gminy Alwernia.
5. **Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację tego zadania wynosi 65 000,00 zł.**
6. **Dofinansowanie ze środków Gminy Alwernia nie może przekraczać 90% całkowitych kosztów realizacji zadania.**
7. **Oferent zobowiązany jest do wykazania się wkładem własnym w wysokości co najmniej 10% całkowitych kosztów realizacji zadania. Przez wkład własny rozumie się wkład finansowy i\lub osobowy.**

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Burmistrz Gminy Alwernia zastrzega sobie prawo do:
 - a) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
 - b) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
 - c) dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej z ofert.
 - d) zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania.

2. W przypadku zmniejszenia kwoty wnioskowanego dofinansowania, wnioskodawca może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego i kosztorysu zadania lub wycofać swoją ofertę.
3. Oferent może nie wyceniać wartości wkładu rzeczowego i nie ujmować go w kalkulacji kosztów, a jedynie opisać w pkt. IV.2 oferty.
4. Środki finansowe przyznane organizacji nie mogą być przeznaczone na:
 - a) zakup nieruchomości,
 - b) zakupy i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacje pomieszczeń, środki trwałe (o wartości powyżej 10 000,00 zł brutto),
 - c) prowadzenie działalności gospodarczej,
 - d) dotowanie przedsięwzięć, które są dotowane z budżetu Gminy na podstawie przepisów szczególnych,
 - e) finansowanie kosztów realizacji zadania poza okresem obowiązywania umowy, w szczególności na finansowanie zaległości i zobowiązań,
 - f) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF), podatku od towarów i usług (VAT),
 - g) koszty związane z działalnością polityczną lub religijną,
 - h) koszty bieżące związane z utrzymaniem biura organizacji.
5. Na pokrycie kosztów zakupu sprzętu elektronicznego niezbędnego do przeprowadzenia planowanych zadań, Oferent może przeznaczyć nie więcej niż 25% środków dotacji.

III. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania ustala się:
od dnia 17 czerwca 2019 roku do dnia 31 grudnia 2019 roku.
2. W konkursach brać mogą udział podmioty, o których mowa w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Każde zadanie będzie przekazane do wykonania umową i sfinansowane dotacją.
4. Przy realizacji zadania w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż **15 %**.
5. Jako koszty kwalifikowane finansowane z dotacji będą traktowane tylko te, które zostaną poniesione od wskazanej w umowie daty rozpoczęcia realizacji zadania publicznego.
6. Oferent realizujący wypoczynek dla dzieci i młodzieży zobowiązany jest do zapewnienia warunków i zasad realizacji zadania zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452).
7. Warunkiem realizacji zadania przez Oferenta jest posiadanie kadry i zaplecza odpowiedniego do realizacji zadania (oświadczenie o niekaralności, informacje z Rejestru Sprawców Przystępstw na tle seksualnym, kurs dla kierowników wypoczynku, kurs dla wychowawców).

IV. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty należy składać na formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r poz. 2057)
2. Ofertę w formie pisemnej należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Alwerni (dziennik podawczy) lub przesłać pocztą tradycyjną/przesyłką kurierską na adres: Urząd Miejski

w Alwerni, ul. Gęsikowskiego 7, 32-566 Alwernia (decyduje data wpływu do Urzędu) **w terminie do dnia 20 maja 2019 roku w godzinach pracy Urzędu.**

3. Oferenci składają oferty w zamkniętej kopercie z widocznym oznaczeniem Oferenta oraz dopiskiem na kopercie „Zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży z terenu gminy Alwernia poza zajęciami szkolnymi w 2019 roku”.
4. Wzór oferty dostępny jest na stronie www.alwernia.pl oraz BIP Urzędu Miejskiego – pod ogłoszeniem o konkursie.
5. **Za prawidłowo podpisaną uznaje się ofertę zawierającą podpisy z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczętki – czytelny podpis lub wydruk imienia i nazwiska, opatrzony podpisem, umożliwiający weryfikację osób podpisujących ofertę. Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, iż oferta została prawidłowo podpisana.**
6. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - d) informację o wcześniejszej działalności składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadania publiczne;
 - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację zadania publicznego pochodzących z innych źródeł;
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
7. **Do oferty należy załączyć:**
 - a) **Dokument stanowiący o podstawie działalności Oferenta potwierdzający status prawny i umocowanie osób go reprezentujących. Dokument musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,**
 - b) **Statut Oferenta.**
8. Dopuszcza się składanie na wezwanie Burmistrza i we wskazanym przez Burmistrza terminie dodatkowych wyjaśnień i dokumentów związanych z ofertą.

V. Tryb, termin i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

1. Przy rozpatrywaniu ofert dotyczących realizacji zadania uwzględnia się w szczególności:
 - a) Ocenę możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta (doświadczenie, zasoby kadrowe, zasoby lokalowe),
 - b) Ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym udział środków własnych lub pochodzących z innych źródeł,
 - c) Ocenę atrakcyjności i innowacyjności proponowanego do realizacji zadania oraz jakości jego wykonania i kwalifikacji osób realizujących,
 - d) Ocenę planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i społeczna praca członków,
 - e) Ocenę dotychczasowej współpracy oferenta z samorządem oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji.
2. W razie, gdy do postępowania konkursowego na zadanie zgłoszona zostanie tylko jedna oferta, udzielający zamówienia może przyjąć tę ofertę, jeżeli spełnia ona wymagania określone w ogłoszeniu.
3. Odrzuceniu podlega oferta:
 - a) złożona po terminie,
 - b) posiadająca braki formalne, nieuzupełnione przez wnioskodawcę w ciągu 3 dni od daty powiadomienia,
 - c) złożona na nieobowiązującym formularzu,

- d) w oczywisty sposób nieuzasadniona.
4. Złożone oferty zostaną zaopiniowane przez powołaną przez Burmistrza Gminy Komisję Konkursową.
 5. Komisja obraduje na posiedzeniach jawnych. Pracy Komisji mogą się przyglądać w charakterze obserwatora zainteresowani przedstawiciele organizacji biorących udział w konkursie. Termin i miejsce posiedzenia określa Burmistrz.
 6. Uczestnictwo w pracach komisji jest nieodpłatne.
 7. Do zadań komisji należy:
 - 1) Zapoznanie się z podmiotami, które złożyły oferty.
 - 2) Wypełnienie oświadczenia dopuszczającego lub wyłączającego z postępowania.
 - 3) Sprawdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu.
 - 4) Zapoznanie się ze złożonymi ofertami.
 - 5) Ocena formalna złożonych ofert – poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników.
 - a) Oferty złożone w otwartym konkursie ofert podlegają procedurze uzupełnienia drobnych braków formalnych, takich jak:
 - uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w wypisie z KRS,
 - braku właściwych podpisów pod załącznikami,
 - poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem.
 - b) W przypadku stwierdzenia w/w braków formalnych wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma obowiązek do ich uzupełnienia.
 - c) Nie uzupełnienie we wskazanym terminie braków formalnych powoduje odrzucenie oferty.
 - 6) Ocena merytoryczna złożonych ofert – wg poniższych wskaźników ujętych w karcie oceny wniosku:

L.p.	Nazwa wskaźnika	Punktacja
1.	Ocena możliwości realizacji danego zadania publicznego przez oferenta (doświadczenie, zasoby kadrowe, zasoby lokalowe).	0-20 pkt.
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym udział środków własnych lub pochodzących z innych źródeł.	0-10 pkt.
3.	Ocena atrakcyjności i innowacyjności proponowanego do realizacji zadania oraz jakości jego wykonania i kwalifikacji osób realizujących.	0-35 pkt.
4.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i społeczna praca członków.	0-15 pkt.
5.	Dotychczasowa współpraca oferenta z samorządem oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji.	0-20 pkt.
Maksymalna liczba punktów		100 pkt.

- a) odrzuceniu podlega oferta w oczywisty sposób nieuzasadniona
- b) po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, każdy członek komisji konkursowej dokonuje indywidualnie punktowej oceny na karcie zgodnie ze wskaźnikami określonymi w karcie oceny oraz proponuje wysokość dotacji.

- 7) Komisja ostatecznie podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy pełnego składu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego komisji.
- 8) Sporządzenie protokołu, który powinien zawierać:
 - a) oznaczenie miejsca i czasu prac komisji,
 - b) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
 - c) liczbę zgłoszonych ofert,
 - d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu,
 - e) wskazanie ofert nie odpowiadającym warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie,
 - f) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,
 - g) podpisy członków komisji,
 - h) karty oceny ofert stanowią załączniki do protokołu.
- 9) Przedstawia ocenę ofert oraz propozycję rozstrzygnięcia konkursu Burmistrzowi Gminy Alwernia.
- 10) Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.
8. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej Burmistrz ostatecznie dokonuje wyboru oferty najlepiej służących realizacji zadania i decyduje o wysokości udzielonej dotacji.
9. Burmistrz Gminy Alwernia w terminie: **do dnia 31 maja 2019 roku podejmie decyzję o wyborze podmiotu lub podmiotów realizujących zadanie.**
10. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłoszone zostaną przez Burmistrza w BIP Urzędu Miejskiego w Alwerni, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz na stronie www.alwernia.pl.
11. Z oferentem lub oferentami, którzy wygrali konkurs sporządzona zostanie pisemna umowa na wsparcie realizacji zadania publicznego, która stanowi podstawę do przekazania dotacji.

VI. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Alwernia w roku ogłoszenia otwartego 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 z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

Gmina Alwernia na realizację zadań z zakresu organizacji imprez profilaktycznych o charakterze sportowym i różnorodnych form zajęć sportowych, rozgrywek, współzawodnictwa i innych w celu zagospodarowania wolnego czasu dzieciom i młodzieży poza zajęciami szkolnymi przekazała dotację dla organizacji pozarządowych z budżetu Gminy w wysokości:

2019 rok – 0,00 zł

2018 rok – 66 000,00 zł,

VII. Załączniki do ogłoszenia

Wzory: oferty, umowy oraz sprawozdania z wykonania zadania stanowią załącznik do niniejszego ogłoszenia (Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r poz. 2057)

Burmistrz Gminy Alwernia

Beata Nadziejka-Szpila

Alwernia, dnia 26 kwietnia 2019 roku