

# OGŁOSZENIE

Burmistrz Gminy i Miasta Węglińiec

**ogłasza otwarty konkurs ofert  
na wykonanie zadania publicznego w 2015 roku przez organizacje pozarządowe w  
ramach ochrony i promocji zdrowia – program przeciwdziałania alkoholizmowi, pod  
tytułem „Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży – wyjazdy na basen”**

## **I. Konkurs ogłoszony jest na podstawie:**

1. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014r. poz. 1118 z późn. zm.);
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.);
3. Uchwały nr 20/III/14 Rady Miejskiej Węglińca z dnia 16.12.2014r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami na 2015 rok

## **II. Adresat konkursu:**

Organizacje pozarządowe zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz jednostki wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014r., poz. 1118 z późn. zm.).

## **III. Forma i wysokość środków na realizację zadania:**

1. Gmina Węglińiec udzieli powierzenia na realizację zadania.

## **IV. Rodzaje zadań**

### **Zadanie nr 1. Wyjazd na basen z miejscowości Ruszów i okolic**

#### Szczegółowy zakres zadania obejmuje:

- Dowóz i odwóz (zapewnienie transportu przez przewoźnika posiadającego uprawnienia) dzieci i młodzieży\* z Ruszowa i okolic tj. (Kościelna Wieś, Jagodzin, Piaseczna) przynajmniej trzy razy w tygodniu na basen kryty do Osiecznicy lub w innej miejscowości położonej najbliższej Ruszowa
- Grupa uczestnicząca w wyjeździe musi liczyć co najmniej 10 osób
- Dzieci muszą być pod opieką osoby dorosłej – 1 osoba dorosła na grupę 10 osobową
- Zakup biletów wstępu na basen
- Zapewnienie napojów chłodzących nie mniej niż 0,5 litra na osobę
- Termin realizacji od 04 sierpnia 2015r. do 31 sierpnia 2015r.

\*za dzieci uznaje się osoby w wieku szkolnym, a za młodzież uznaje się osoby w wieku gimnazjalnym i licealnym

#### Warunki ubiegania się o dotację na w/w zadanie

- ubiegający się o dotację na w/w zadanie musi zachować wymogi ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,

Proponowane dofinansowanie w 2015 roku: **6 500,00zł**

Środki przyznane w 2014 roku: 0,00 zł

### **Zadanie nr 2. Wyjazd na basen z miejscowości Węglińiec i okolic**

#### Szczegółowy zakres zadania obejmuje:

- Dowóz i odwóz (zapewnienie transportu przez przewoźnika posiadającego uprawnienia) dzieci i młodzieży\* z Węglińca i okolic tj. (Zielonka, Stary Węglińiec) przynajmniej trzy razy w tygodniu na basen kryty do Zgorzelca, Bolesławca, Osiecznicy lub w innej miejscowości położonej najbliższej Węglińca

- Grupa uczestnicząca w wyjeździe musi liczyć co najmniej 10 osób
- Dzieci muszą być pod opieką osoby dorosłej – 1 osoba dorosła na grupę 10 osobową
- Zakup biletów wstępu na basen
- Zapewnienie napojów chłodzących nie mniej niż 0,5 litra na osobę
- Termin realizacji od 04 sierpnia 2015r. do 31 sierpnia 2015r.

\*za dzieci uznaje się osoby w wieku szkolnym, a za młodzież uznaje się osoby w wieku gimnazjalnym i licealnym

#### Warunki ubiegania się o dotację na w/w zadanie

- ubiegający się o dotację na w/w zadanie musi zachować wymogi ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,

Proponowane dofinansowanie w 2015 roku: **6 500,00zł**

Środki przyznane w 2014 roku: 0,00 zł

### **Zadanie nr 3. Wyjazd na basen z miejscowości Czerwona Woda**

#### Szczegółowy zakres zadania obejmuje:

- Dowóz i odwóz (zapewnienie transportu przez przewoźnika posiadającego uprawnienia) dzieci i młodzieży\* z Czerwonej Wody przynajmniej trzy razy w tygodniu na basen kryty do Zgorzelca, Bolesławca, Osiecznicy lub w innej miejscowości położonej najbliżej Węglińca
- Grupa uczestnicząca w wyjeździe musi liczyć co najmniej 10 osób
- Dzieci muszą być pod opieką osoby dorosłej – 1 osoba dorosła na grupę 10 osobową
- Zakup biletów wstępu na basen
- Zapewnienie napojów chłodzących nie mniej niż 0,5 litra na osobę
- Termin realizacji od 04 sierpnia 2015r. do 31 sierpnia 2015r.

\*za dzieci uznaje się osoby w wieku szkolnym, a za młodzież uznaje się osoby w wieku gimnazjalnym i licealnym

#### Warunki ubiegania się o dotację na w/w zadanie

- ubiegający się o dotację na w/w zadanie musi zachować wymogi ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,

Proponowane dofinansowanie w 2015 roku: **4 000,00zł**

Środki przyznane w 2014 roku: 0,00 zł

### **V. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Wówczas podmiotowi przysługuje prawo do rezygnacji z realizacji zadania lub negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania. W takim wypadku podmiot zobowiązany jest do przedstawienia korekty kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.
2. Burmistrz Gminy i Miasta w Węglińcu może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:
  - a) rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
  - b) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych,
  - c) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Węglińcem.
4. Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić:
  - a) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania publicznego podpisany przez osoby

- upoważnione (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty) -1 egzemplarz,
- b) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania publicznego podpisany przez osoby upoważnione (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty) - 1 egzemplarz,
  - c) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do dokumentu złożonego wraz z ofertą). Kopia musi być potwierdzona na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby reprezentujące podmiot występujący o dotację lub osoby upoważnione do potwierdzania dokumentów (w niniejszym przypadku do oferty powinno być dołączone **upoważnienie** do potwierdzania dokumentów dla tych osób).
  - d) **oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu**
  - e) w przypadku oferty wspólnej - umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz jednostkami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz.1536 z późn. zm.) określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
5. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z całości realizacji zadania publicznego według wzoru określonego rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 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. Nr 6, poz. 25).
6. Kontrolą podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.

## **VI. Koszty, które mogą być poniesione z dotacji:**

### **1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:**

- a) są bezpośrednio związane z realizowanym projektem i są niezbędne dla jego realizacji,
- b) są uwzględnione w budżecie projektu,
- c) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
- d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem,
- e) są poparte właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej, możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania.

### **2. Koszty osobowe i bezosobowe:**

- a) koszty osobowe – wynagrodzenie osób za realizację zadań wraz z przewidzianymi prawem narzutami - płatne zgodnie z cenami obowiązującymi na lokalnym rynku,
- b) koszty bezosobowe – wynagrodzenie osób zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji projektu na podstawie umów zlecenia i umów o dzieło.

## **VII. Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:**

- 1. Podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT).
- 2. Działalność gospodarcza.
- 3. Działalność polityczna i religijna.

## **VIII. Zasady rozliczania dotacji:**

Zleceniodawca zastrzega sobie prawo pomniejszenia dotacji o 10% w przypadku gdy nie wykonania przez Zleceniobiorcę pełnego zakresu zadania.

## **IXI. Termin i warunki realizacji zadania.**

- 1. Realizacja zadania obejmuje okres od dnia podpisania przez Burmistrza decyzji o udzieleniu dotacji do dnia 31 sierpnia 2015r., z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadań określone zostaną w umowie.
- 2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami, przepisami i w zakresie opisanym w ofercie.
- 3. Realizacja zadania przez podmioty wyłonione w drodze konkursu winna odbywać się również z zachowaniem przepisów:

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2014r., poz. 1118 z późn. zm.);
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);

#### **X. Warunki składania ofert:**

1. Oferta musi być złożona przez uprawniony podmiot.
2. Ofertę składa się w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 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. Nr 6, poz. 25).
3. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z odpisem z rejestru lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
4. **Do oferty konkursowej obligatoryjnie należy dołączyć:**
  - a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym);
  - b) 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);
  - c) aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu;
5. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w **ust. 4** muszą być one potwierdzone na każdej stronie kopii za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby reprezentujące podmiot występujący o dotację lub osoby upoważnione do potwierdzania dokumentów (w niniejszym przypadku do oferty powinno być dołączone **upoważnienie** do potwierdzania dokumentów dla tych osób).
6. Ta sama oferta nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego:
  - 1) z pominięciem otwartego konkursu ofert zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.);
  - 2) zgodnie z art. 12 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn.zm.).

#### **XI. Wymogi formalne obejmują następujące elementy:**

1. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
2. Złożenie oferty w określonym terminie.
3. Realizacja zadania w określonym terminie.
4. Złożenie oferty w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze, podpisanym przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z odpisem z rejestru lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
5. Złożenie wszystkich wymaganych załączników (wymienionych w **XI ust. 4**).

#### **UWAGA:**

Oferta, która nie będzie posiadała wszystkich wyżej wymienionych elementów, zostanie odrzucona z powodów formalnych. Oferty niezgodne ze wzorem, niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione będzie można uzupełnić lub poprawić w ciągu 3 dni od zawiadomienia. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników ze wskazaniem na pierwszej stronie (dopisek), przy której ofercie się znajdują.

#### **XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

1. Oferty wraz z dokumentami (w jednym egzemplarzu) należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w zamkniętych kopertach z nadrukiem „**Otwarty Konkurs Ofert na „Organizację wypoczynku dla dzieci i młodzieży – zadanie nr \_\_\_\_\_”** w terminie od

**08 lipca 2015 roku do 30 lipca 2015 roku** w Sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta Węgliniec przy ul. Sikorskiego 59-940 Węgliniec I piętro od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 14.00

2. W przypadku przesłania oferty wraz z dokumentami pocztą decyduje data jej wpływu do Urzędu.
3. W przypadku składania oferty wraz z dokumentami bezpośrednio w Urzędzie Gminy oferent może otrzymać potwierdzenie złożenia oferty z datą wpływu na własnym drugim egzemplarzu lub kopii oferty.
4. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.
5. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrzone.

### **XIII. Kryteria, tryb i termin wyboru oferty:**

1. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Wydział Planowania i Rozwoju Urzędu Gminy i Miasta Węgliniec, który prześle oferty powołanej przez Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec Komisji Konkursowej.
2. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane weryfikacji merytorycznej.
3. Komisja konkursowa oceni pod względem merytorycznym i przedstawi Burmistrzowi Gminy i Miasta Węgliniec wykaz ofert rekomendowanych, nierekomendowanych oraz niespełniających wymogów formalnych.
4. Decyzję o wyborze ofert, które otrzymają dofinansowanie podejmie Burmistrz Gminy i Miasta Węgliniec do dnia 03 sierpnia 2015 roku. Decyzja Burmistrza jest ostateczna.
5. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Lp.	Kryteria	Punkty
1.	Zawartość merytoryczna oferty (rzetelny i realny harmonogram prac)	0-40 pkt
2.	Rzetelność sporządzonego kosztorysu (solidność, prawidłowość i celowość przedstawionego budżetu niezbędnego do realizacji zadania oraz adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów)	0-40 pkt
3.	Dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji zadań publicznych	0-20 pkt
	Suma	100 pkt

Oferty zostaną odrzucone z powodów merytorycznych, jeśli uzyskają łącznie ocenę poniżej 50 pkt.

6. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub zrezygnować z przyznanej dotacji.
7. Po zakończeniu procedury konkursowej Burmistrz Gminy i Miasta Węgliniec ogłosi informację o wynikach konkursu na stronie internetowej [www.wegliniec.pl](http://www.wegliniec.pl), BIP [www.wegliniec.bip.pbox.pl](http://www.wegliniec.bip.pbox.pl) oraz w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta Węgliniec w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.
8. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

### **XIV. Umowa:**

1. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest do dostarczenia:
  - a) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego, podpisanego przez osoby upoważnione (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty) -1 egzemplarza
  - b) zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania publicznego, podpisanego przez osoby upoważnione (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty) - 1 egzemplarza
  - c) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do dokumentu złożonego wraz z ofertą)
  - d) umowy zawartej pomiędzy organizacjami pozarządowymi zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz jednostkami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014r., poz.1118 z późn.zm.) określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego – dostarczając oferenci, którzy złożyli ofertę wspólną - 1 egzemplarza.
2. Wymienione w kosztorysie kwoty wydatków dla poszczególnych kategorii kosztów stanowią górne limity kosztów kwalifikowanych.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Zleceniobiorca może w okresie trwania umowy,

wystąpić z wnioskiem o zmianę kosztorysu, .

4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Węgliniec.

5. Oferent może odstąpić od podpisania umowy w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić Wydział Planowania i Rozwoju Urzędu Gminy i Miasta Węgliniec o swojej decyzji.

6. Umowę ze strony wnioskodawcy podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji zgodnie z jej statutem. Możliwe jest przekazanie dotacji w transzach - zależy to od specyfiki i harmonogramu realizacji projektu. Przekazanie środków finansowych na konto zleceniobiorcy nastąpi w terminie określonym w umowie.

**BURMISTRZ GMINY I MIASTA WĘGLINIEC ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:**

1. Odwołania konkursu bez podania przyczyny.
2. Negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach.
3. Możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację danego zadania.
4. Przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

Wykaz załączników do ogłoszenia:

Załącznik nr 1 – oferta

Załącznik nr 2 – projekt umowy

Węgliniec, dnia 08 lipca 2015r.