

Załącznik nr 1
do Zarządzenia 11 /2018
Wójta Gminy Solec nad Wisłą
z dnia 01.03.2018 r.

OGŁOSZENIE
Wójta Gminy Solec nad Wisłą
o otwartym I konkursie ofert na realizację zadań publicznych
Gminy Solec nad Wisłą z zakresu profilaktyki uzależnień wśród
dzieci i młodzieży w 2018 r.

Na podstawie art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016 poz. 1817 z późn. zm.)

Wójt Gminy Solec nad Wisłą ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z zakresu profilaktyki uzależnień wśród dzieci i młodzieży w 2018 roku. Zlecenie realizacji zadań publicznych w zakresie określonym w ust. 1 nastąpi w trybie przewidzianym w art. 5 ust. 4 pkt. 1 lub pkt. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016 poz. 1817 z późn. zm.) – w formie powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji lub wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

I. Rodzaje zadań, termin ich realizacji oraz wysokość środków publicznych, które Gmina Solec nad Wisłą zamierza przeznaczyć na ich realizację: Podstawowym celem otwartego konkursu na realizację zadań publicznych gminy w zakresie profilaktyki uzależnień wśród dzieci i młodzieży jest ograniczenie występowania problemów związanych z nadużywaniem i uzależnieniem od alkoholu oraz zjawiskami odurzania się innymi środkami psychotropowymi przez dzieci i młodzież

1. Realizowane zadania muszą spełniać cele Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2018 określone w uchwale nr XL7 /249 /2018 Rady Gminy

w Solcu nad Wisłą z dnia 30 stycznia 2018 w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Solec nad Wisłą na rok 2018.

2. Gmina Solec nad Wisłą zamierza przeznaczyć środki publiczne na realizację zadań publicznych z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2018, w szczególności na:

1) zapewnienie dzieci i młodzieży z terenu gminy, w szczególności uczestniczącym w programach profilaktycznych, dostępu do atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego, w tym m. in.: dofinansowanie różnego rodzaju warsztatów i zajęć pozalekcyjnych; sportowych, tanecznych, kulturalno-artystycznych, zajęć prowadzonych przez animatorów.

2) wspieranie środowiskowych ognisk wychowawczych, organizacji młodzieżowych i dziecięcych, placówek, klubów i stowarzyszeń, które będą obejmować również dzieci i młodzież z rodzin zagrożonych lub dotkniętych alkoholizmem, narkomanią i innymi dysfunkcjami.

3. Termin realizacji zadań. Zadania publiczne z zakresu profilaktyki uzależnień wśród dzieci i młodzieży w 2018 r. realizowane będą w okresie od daty zawarcia umowy do 15 grudnia 2018 r.

4. Wysokość środków publicznych, które Gmina Solec nad Wisłą zamierza przeznaczyć na realizację zadań. Gmina Solec nad Wisłą na realizację zadań z zakresu profilaktyki uzależnień wśród dzieci i młodzieży w 2018 r. zamierza przeznaczyć 19 000,00 zł. Wójt Gminy Solec nad Wisłą zastrzega sobie prawo do rozdysponowania w niniejszym konkursie ofert kwoty niższej niż planowana kwota dziewiętnaście tysięcy złotych, tym samym dopuszcza się możliwość ogłoszenia kolejnego konkursu ofert w 2018 r.

5. Zadania mogą być realizowane w różnych formach, w szczególności poprzez organizację niekomercyjnych przedsięwzięć.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadań z zakresu profilaktyki uzależnień wśród dzieci i młodzieży w 2018 r. określają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016 poz. 1817 z późn. zm.).

2. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:

- 1) są niezbędne do realizacji zadania,
- 2) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz w umowie zawartej pomiędzy Oferentem a Gminą,
- 3) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- 4) zostały faktycznie poniesione w terminie realizacji zadania,
- 5) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta.

3. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 powyżej za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji, uznaje się w szczególności:

- 1) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
- 2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
- 3) wydatki związane z działalnością gospodarczą,
- 4) zakup środków trwałych, których jednostkowy koszt przekracza 3 500 zł,
- 5) koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne przekraczające 20 % wartości dotacji.

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

5. Dotacja na realizację zadań zostanie udzielona Oferentowi, wyłonionemu w drodze konkursu, który:

- 1) spełnia wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) złoży w terminie poprawnie wypełnioną ofertę,
- 3) gwarantuje wykonanie konkretnego zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,
- 4) posiada niezbędną wiedzę, kwalifikacje, doświadczenie w organizacji tego typu zadań, odpowiednią kadrę oraz dostęp do bazy materialno – technicznej na terenie Gminy Solec nad Wisłą,
- 5) zadanie, na które Oferent składa ofertę musi być przedmiotem działalności statutowej podmiotu, ubiegającego się o zlecenie realizacji zadania.

6. Gmina Solec nad Wisłą może zlecić realizację zadań publicznych jednemu lub kilku Oferentom w granicach kwoty określonej w punkcie I ust. 4.

7. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota dotacji przekroczy wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań, Gmina Solec nad Wisłą zastrzega możliwość zmniejszenia wysokości dotacji, stosownie do posiadanych środków.

8. W przypadku zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez Oferenta, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku Oferent może w drodze negocjacji:

- 1) zaakceptować zmniejszenie kwoty dotacji,
- 2) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania,
- 3) wycofać swoją ofertę.

9. Oferta zmieniona przez Oferenta w wyniku negocjacji jest traktowana jako oferta ostateczna.

III. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Ofertę należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia 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 2016 r. poz. 1300). Wzór oferty, umowy oraz sprawozdania dostępne są na stronie internetowej www.solec.pl do pobrania.

2. Oferta na realizację zadania musi zawierać w szczególności:

- 1) dane Oferenta w tym informacje o sposobie jego reprezentacji,
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- 3) pozostałe informacje i dane wymagane we wzorze oferty stanowiącym załącznik do Rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1 powyżej,
- 4) zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oświadczenia określone we wzorze oferty stanowiącym załącznik do Rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1 powyżej – właściwie wypełnione w druku Oferty,
- 5) Organizator konkursu nie wymaga podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego – pkt IV.5 (druga tabela)

(odnośnik nr 4) wzoru oferty stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1 powyżej,

6) Organizator konkursu nie wymaga podania kosztów wkładu rzeczowego – pkt IV.8 kolumna 10 (odnośnik nr 9) wzoru oferty stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1 powyżej.

3. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:

1) formularz oferty należy wypełnić, w sposób czytelny, nie należy zmieniać układu wzoru oferty,

2) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi we wszystkich wymaganych polach (białe pola wzoru oferty); jeśli którekolwiek pole nie dotyczy Oferenta czy zgłaszanego przez niego projektu należy to wyraźnie zaznaczyć – wpisać "nie dotyczy",

3) podawane informacje, opisy winny być czytelnie i formułowane w sposób, który zapewni właściwą ich interpretację przez Organizatora konkursu,

4) wypełniając ofertę należy w szczególności zwrócić uwagę na odnośniki i wypełnić poszczególne pola zgodnie z instrukcjami tam podanymi,

5) oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta. Jeżeli z dokumentów wynika, iż do reprezentowania Oferenta upoważnionych jest kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

6) ofertę należy złożyć w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie,

7) wszystkie strony oferty muszą być parafowane przez osoby podpisujące ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Oferenta, treścią pełnomocnictwa lub treścią innego dokumentu stwierdzającego możliwość reprezentacji Oferenta przez osoby podpisujące ofertę,

8) wszelkie miejsca w ofercie, w których Oferent naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, muszą być parafowane przez osobę/osoby podpisujące ofertę,

9) do oferty Oferent nie dołącza załączników.

IV. Termin i miejsce składania ofert.

1. Ofertę na wybrane zadanie należy złożyć w siedzibie Urzędu Gminy Solec nad Wisłą ul. Rynek 1 w pokoju nr – Sekretariat w nieprzekraczalnym terminie do dnia 26. 03. 2018 r. do godziny 15:00.
2. W przypadku wysyłania oferty pocztą, kurierem liczy się data wpływu do Urzędu Gminy Solec nad Wisłą – Sekretariat.
3. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty na wskazane miejsce i we wskazanym terminie spoczywa na Oferencie i żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikających z winy Oferenta lub poczty, nie będą brane pod uwagę.
4. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do organizatora konkursu ponosi Oferent.

V. Termin, tryb i kryteria wyboru oferty

1. Wójt Gminy powoła Komisję konkursową opiniującą złożone oferty na zadania, będące przedmiotem niniejszego konkursu.

2. Kryteria oceny ofert wraz z punktacją za poszczególne kryteria (takie same dla każdego z zadań). Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:

- 1) oceni możliwość realizacji zadania przez Oferenta (0 – 5 pkt.),
- 2) oceni przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0 – 5 pkt.),
- 3) oceni proponowaną, jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których Oferent będzie realizować zadanie publiczne (0 – 5 pkt.),
- 4) w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2, uwzględni planowany przez Oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (0 – 5 pkt.),
- 5) uwzględni planowany przez Oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (0 – 5 pkt.),
- 6) uwzględni analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0 – 5 pkt.).

Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska min. 60 % możliwych do uzyskania punktów. Propozycję realizacji zadania i otrzymania dotacji uzyskają Oferenci, których oferty według kolejności zdobyły najwyższą liczbę punktów, co oznacza, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Gminy Solec nad Wisłą.

3. Nie będą rozpatrywane oferty:

- 1) złożone na drukach innych niż wskazane w ogłoszeniu,
- 2) niekompletne,
- 3) złożone po terminie,
- 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
- 5) złożone przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie (w tym podmioty nieposiadające osobowości prawnej),
- 6) niemieszczące się pod względem merytorycznym w rodzaju zadania wskazanego w niniejszym ogłoszeniu,
- 7) przekraczające wskazaną w ogłoszeniu maksymalną kwotę dotacji na zadanie.

4. Jeżeli oferta będzie posiadała braki formalne, które to braki dadzą się usunąć, Organizator konkursu wezwie Oferenta do niezwłocznego usunięcia tych braków pod rygorem odrzucenia oferty.

5. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo do wezwania Oferenta do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonej oferty.

6. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.

7. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu składania ofert.

8. Wójt Gminy dokona wyboru ofert w terminie do 05.04.2018 r. Termin ten może ulec przesunięciu.

9. Decyzje o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie w formie zarządzenia Wójt Gminy Solec nad Wisłą.

10. Od postanowień decyzji Wójta Gminy Solec nad Wisłą w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

11. Wynik wyboru ogłoszony zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Solec nad Wisłą oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

VI. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego

1. Warunkiem przekazania dotacji na realizację każdego z zadań jest:

- 1) zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
- 2) przed zawarciem umowy Oferent zobowiązany jest dostarczyć Organizatorowi konkursu następujące dokumenty:

a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),

b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Oferenta niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji oraz w przypadku Oferentów składających ofertę wspólną – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (-ów) – pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający możliwość reprezentacji Oferenta (-ów) przez osoby podpisujące umowę,

c) kopię aktualnego statutu,

d) program przeciwdziałania uzależnieniom wśród dzieci i młodzieży zgodny z celami Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Solec nad Wisłą na rok 2018,

e) informację o posiadanym rachunku bankowym, na który Organizator konkursu przeleje przyznaną dotację – Oferent (w przypadku wspólnego złożenia oferty jeden z Oferentów) musi być właścicielem wskazanego rachunku i zachować jego ważność przez okres realizacji zadania objętego umową. Powyższe dokumenty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Oferenta za zgodność z oryginałem kopii. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę podpisującą ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Oferenta lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.

3) w przypadku dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, podpisanie oświadczenia, potwierdzającego gotowość do realizacji wybranego zadania oraz przedstawienie skorygowanego kosztorysu oraz harmonogramu realizacji zadania.

2. Dopuszcza się, po uzyskaniu akceptacji Wójta Gminy, możliwość dokonywania zmian zawartej w wyniku rozstrzygnięcia konkursu umowy na

realizację zadań publicznych w zakresie dotyczącym zmiany harmonogramu realizacji zadania wynikających ze złożonej oferty.

3. Wójt Gminy Solec nad Wisłą może odmówić Oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że:

- 1) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
- 2) nie dostarczył wymaganych przed zawarciem umowy dokumentów,
- 3) zostały ujawnione, nieznane wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

4. Pozostałe warunki realizacji zadania zostały określone we wzorze umowy wynikającym z Rozporządzenia 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 2016 r. poz. 1300).

5. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego Oferent złoży w terminie określonym w umowie na wzorze wynikającym z Rozporządzenia 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 2016 r. poz. 1300).

Wójt Gminy

Marek Szymczyk