

ZARZĄDZENIE NR 27/14
BURMISTRZA NASIELSKA
z dnia 2 kwietnia 2014r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży pn. „Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Nasielsk z programem profilaktyki uzależnień”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013r., poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1 pkt 2 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2014 roku z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży określonego w „Programie Współpracy Gminy Nasielsk z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2014” – organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Nasielsk z programem profilaktyki uzależnień.

§ 2

Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.

§ 3

Oferty należy złożyć na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru ofert i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25).

§ 4

Warunki konkursu oraz nazwę zadania publicznego zleconego do realizacji określa Załącznik Nr 1 – Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży pn. „Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Nasielsk z programem profilaktyki uzależnień”.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Administracji i Nadzoru.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej www.nasielsk.pl.

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XLIV/314/13 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 27 listopada 2013r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Nasielsk z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działalności pożytku publicznego na rok 2014”,

Burmistrz Nasielska ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży pn. „Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Nasielsk z programem profilaktyki uzależnień”, będącego zadaniem własnym Gminy Nasielsk oraz zaprasza do składania ofert.

I. Rodzaj zadania.

Przedmiotem konkursu jest powierzenie wykonania zadania publicznego z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży pn. „Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Nasielsk z programem profilaktyki uzależnień”, będącego zadaniem własnym Gminy Nasielsk, wraz z udzieleniem dotacji na ich realizację.

Przy realizacji zadania organizacja pozarządowa musi zapewnić:

- 1) zakwaterowanie i wyżywienie,
- 2) transport związany z realizacją programu,
- 3) wykwalifikowaną kadrę ze stosownymi uprawnieniami,
- 4) realizowanie programu lub programów profilaktycznych,
- 5) opiekę medyczną,
- 6) organizację czasu wolnego,
- 7) ubezpieczenie uczestników.

Organizacja pozarządowa przy realizacji zadania zobowiązana jest do zapewnienia uczestnikom warunków bezpieczeństwa oraz warunków sanitarno-higienicznych określonych w odrębnych przepisach. Realizator zadania odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom zadania. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Maksymalna wysokość środków Gminy przeznaczonych na realizację zadania wynosi 70 000 zł (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych).

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:

- 1) Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.)
- 2) Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania

publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6 poz. 25).

2. Kosztami kwalifikowanymi w ramach realizacji zadania publicznego mogą być wyłącznie koszty bezpośrednio związane z jego realizacją, w szczególności: koszty poniesione z tytułu wynagrodzeń wypłaconych na podstawie umów o dzieło i/lub umów zlecenia oraz zakup usług obcych dokonanych na podstawie faktur/rachunków, np.:
 - 1) transport,
 - 2) nocleg,
 - 3) wyżywienie,
 - 4) zakup artykułów spożywczych,
 - 5) zakup artykułów niezbędnych do realizacji programu wypoczynku,
 - 6) zakup nagród rzeczowych,
 - 7) obsługa administracyjna, obsługa księgową itp. w łącznej kwocie nie przekraczającej 10% wartości zadania.
3. W ramach realizacji niniejszego zadania publicznego, nie będą kwalifikowane w szczególności nw. koszty:
 - 1) amortyzacja środków trwałych,
 - 2) nagrody pieniężne, stypendia, kary,
 - 3) wkład rzeczowy,
 - 4) koszty, o których mowa w pkt. 2. 7), w kwocie przekraczającej 10% wartości zadania,
 - 5) koszty sfinansowane ze środków własnych Oferenta przed i po terminie realizacji zadania, określonym w umowie.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

IV. Termin realizacji zadania.

Realizacja zadania przewidziana jest na okres: od 27.06.2014r. do 31.08.2014r.

V. Warunki realizacji zadania.

1. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty uprawnione:
 - 1) organizacje pozarządowe,
 - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - 4) spółdzielnie socjalne,
 - 5) spółki akcyjne oraz spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów Ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2010r. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
2. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Nasielsk a podmiotem wybranym w konkursie,
3. Zadanie należy zrealizować tak, aby jego działaniami objęto minimum 80 dzieci w 2 turnusach (turnusy w różnych terminach).
4. Czas trwania 1 turnusu wynosi minimum 10 dni plus dojazd.
5. Preferowane będą wyjazdy nad morze lub w góry.

VI. Termin, miejsce i warunki składania ofert, wymagane dokumenty:

1. Termin składania ofert upływa w dniu 23.04.2014r. o godz. 16.00.
2. Dopuszcza się złożenie oferty częściowej tj. na 1 turnus.
3. Oferty należy składać osobiście w zamkniętych kopertach w punkcie podawczym Urzędu Miejskiego w Nasielsku ul. Elektronowa 3 (parter) w godzinach 8.00-16.00 bądź za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej (decyduje data wpływu oferty do Urzędu) na adres: Urząd Miejski w Nasielsku ul. Elektronowa 3, 05-190 Nasielsk; na kopercie należy umieścić pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres oraz dopisek: „OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO Z ZAKRESU WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY PN. ORGANIZACJA WYPOCZYNKU LETNIEGO DLA DZIECI I MŁODZIEŻY Z TERENU GMINY NASIELSK Z PROGRAMEM PROFILAKTYKI UZALEŻNIEŃ”.
4. Oferty nie będą przyjmowane drogą elektroniczną.
5. Oferty nie złożone w terminie w skazanym w ust. 1 lub takie, które wpłyną pocztą lub pocztą kurierską po terminie wskazanym w ust. 1, nie będą objęte procedurą konkursową (nie będą rozpatrywane).
6. Oferty powinny być sporządzone w języku polskim.
7. Oferty należy składać na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru ofert i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25). Formularz oferty można otrzymać w Wydziale Administracji i Nadzoru Urzędu Miejskiego w Nasielsku (II piętro pok. 205) lub pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nasielsku (zakładka: Dane publiczne/Ogłoszenia).
8. Do wypełnionego czytelnie i przejrzysto formularza oferty, podpisanego przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, należy dołączyć:
 - 1) kopię statutu potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, opatrzoną aktualną datą i pieczęcią,
 - 2) oryginał lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji – zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym (niezależnie od daty jego wystawienia) lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - 3) wykaz osób, przy udziale których oferent zamierza realizować zadanie publiczne wraz z poświadczonymi za zgodność z oryginałem kopiami udokumentowanych kwalifikacji tych osób,
 - 4) program profilaktyczny (jego harmonogram), jaki oferent będzie realizował podczas trwania zadania.
9. Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby. Na ostatniej stronie każdego z potwierdzanych dokumentów należy umieścić napis (pieczętkę) „Za zgodność z oryginałem”, datę potwierdzenia za zgodność z oryginałem oraz podpisy uprawnionych osób wraz z imiennymi pieczętkami. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, ostatnia strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Pozostałe strony potwierdzanych dokumentów powinny być parafowane przez uprawnione osoby.
10. Oferta złożona bez wymaganego załącznika jest niekompletna.
11. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do Urzędu ponosi oferent.

12. Osobą do kontaktu w sprawie konkursu jest Pani Katarzyna Bagińska – inspektor w Wydziale Administracji i Nadzoru tel. (23) 69-33-102.

VII. Tryb wyboru ofert.

Złożone w konkursie oferty przekazywane są do Komisji Konkursowej powołanej zarządzeniem Burmistrza Nasielska. Komisja pracuje zgodnie z regulaminem pracy komisji konkursowej opiniującej oferty złożone na realizację zadania publicznego. Komisja sprawdza oferty pod względem formalnym oraz merytorycznym, następnie opiniuje je i przedstawia Burmistrzowi, który dokonuje wyboru ofert.

VIII. Kryteria wyboru ofert.

1. Przy wyborze ofert komisja konkursowa:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, w tym spełnienie wymogów określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których wnioskodawca będzie realizował zadanie publiczne.

2. Nie będą dopuszczone do oceny merytorycznej oferty nie spełniające formalnych kryteriów oceny, tj. oferty:

- 1) złożone przez podmiot nieuprawniony, zgodnie z ogłoszeniem, do wzięcia udziału w konkursie,
- 2) niekompletne (oferta jest kompletna, jeżeli: wszystkie niezbędne pola oferty są właściwie wypełnione, zawiera wszystkie wymagane oraz poprawnie wypełnione załączniki, wszystkie kopie złożonych dokumentów są poświadczone za zgodność z oryginałem zgodnie z wymogami wskazanymi w rozdziale VI ust. 8, jest wypełniona w sposób czytelny i przejrzysty),
- 3) opracowane w języku innym niż polski,
- 4) nie złożone wraz z załącznikami w zamkniętej kopercie, na której umieszczono pełną nazwę oferenta i jego adres oraz tytuł zadania,
- 5) złożone na niewłaściwym formularzu (wzorce) oferty,
- 6) w których dokonano jakichkolwiek zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty,
- 7) niepodpisane lub podpisane przez nieupoważnione do tego osoby,
- 8) które merytorycznie nie dotyczą zadań określonych w ogłoszeniu o konkursie,
- 9) w których realizacja zadania wykracza poza terminy określone w ogłoszeniu o konkursie,
- 10) w których wnioskowana kwota dotacji przekracza maksymalną kwotę dotacji określoną w ogłoszeniu o konkursie,
- 11) dotyczące realizacji zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę.

IX. Termin dokonania wyboru ofert.

1. W ciągu 7 dni od dnia otwarcia ofert Komisja Konkursowa zaopiniuje oferty, zaś opinie przedstawi Burmistrzowi, który dokona wyboru oferty najkorzystniejszej.
2. Od Zarządzenia Burmistrza Nasielska w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
3. Oferent, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym, zostanie o tym powiadomiony.

4. Wysokość dotacji będzie określona w umowie.
5. Warunkiem zlecenia przez Gminę wybranemu oferentowi realizacji zadania oraz przekazania środków z budżetu Gminy na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z oferentem zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru ofert i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25). Burmistrz Nasielska zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w umowie dotyczących przyznania środków finansowych na realizację określonych zadań.
6. Oferent, który został wybrany do realizacji zadania, jest zobowiązany do przedstawienia przed rozpoczęciem realizacji zadania oryginałów lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione:
 - 1) uprawnień przewoźnika,
 - 2) polisy ubezpieczeniowej uczestników zadania.
7. Oferent, który został wybrany do realizacji zadania, jest zobowiązany do zgłoszenia wypoczynku do właściwego kuratora oświaty zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997r. Nr 12, poz. 67 z późn. zm.).
8. Wyniki konkursu publikowane są:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 2) w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nasielsku na tablicy ogłoszeń,
 - 3) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Nasielsku.

X. Warunki unieważnienia konkursu.

Konkurs unieważnia się w sytuacji, gdy nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

XI. Zrealizowane przez Gminę Nasielsk w roku 2012 i w roku 2013 zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych podmiotom uprawnionym.

2012 rok – 30000,00 zł,

2013 rok – 60000,00 zł.