

OGŁOSZENIE

Gmina Łochów ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2015 zadań publicznych, z zakresu Porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom oraz zaprasza do składania ofert.

§ 1. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na realizację zadania.

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadań.
2. Łącznie na realizację zadań w niniejszym konkursie przewidziana jest kwota w wysokości: 19 100 zł.
3. Szczegółowe informacje dot. zadania zawiera poniższa tabela.

1. Nazwa zadania konkursowego: Organizacja różnych form wypoczynku dla dzieci i młodzieży zagrożonych wykluczeniem społecznym w okresie ferii letnich.
2. Forma realizacji zadania: wsparcie
3. Opis zadania: Wypoczynek powinien być zorganizowany w formie wyjazdowej (np. obozu, koloni) Dofinansowanie można wykorzystać tylko, gdy kurator oświaty, właściwy ze względu na miejsce siedziby organizatora wypoczynku wyda organizatorowi wypoczynku zaświadczenie o zgłoszeniu wypoczynku. W przypadku wypoczynku osób niepełnosprawnych, zadanie musi być realizowane przez organizatora, który prowadzi działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.
4. Środki przeznaczone na realizację zadania: 19 100 zł.
5. Termin realizacji zadania, dotyczący wypoczynku dzieci i młodzieży: nie wcześniej niż od 31 maja 2015 r. do 14 września 2015 r.
6. Miejsce realizacji zadania: Teren Rzeczypospolitej Polskiej
7. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert na zadanie „Organizacja różnych form wypoczynku dla dzieci i młodzieży zagrożonych wykluczeniem społecznym w okresie ferii letnich” każdy podmiot może złożyć jedną ofertę.
8. Dofinansowanie ze środków Gminy Łochów nie może przekraczać 80 % całkowitych kosztów realizacji zadania.

§ 2. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej jako oferenci).

3. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez oferentów jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego dot. wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
4. Za finansowe środki własne i środki z innych źródeł nie uznaje się środków finansowych pochodzących z budżetu Gminy Łochów.
5. W przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z jednostką organizacyjną Gminy Łochów, informacje o sposobie zaangażowania tej jednostki w realizację zadania należy przedstawić w formularzu ofertowym. Ponadto w przypadku współpracy, o której mowa w zdaniu poprzednim, do oferty należy załączyć potwierdzenie ze strony jednostki podległej gminie o chęci współpracy przy danym zadaniu.
6. Świadczenia wolontariuszy oraz praca oferenta stanowią wkład osobowy oferenta i powinny być ujęte w formularzu ofertowym. Wycena wkładu osobowego oferenta nie może stanowić więcej niż 50 % sumy środków wykazanych jako środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł oraz wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.
7. Za finansowe środki własne i środki z innych źródeł nie uznaje się wyceny wkładu rzeczowego oferenta oraz wyceny wkładu rzeczowego innych podmiotów nieodpłatnie biorących udział w realizacji zadania.
8. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.
9. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dotacji, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania.
10. Do wyliczenia wysokości maksymalnego możliwego dofinansowania przyjmuje się następujące wskaźniki:
 - a. 70 zł/dziennie na jednego uczestnika (stawka obejmujeienne dofinansowanie kosztów zakwaterowania, wyżywienia i transportu uczestników oraz zakupu materiałów),
 - b. w przypadku osób niepełnosprawnych – 80 zł/ dziennie na jednego uczestnika (stawka obejmujeienne dofinansowanie kosztów zakwaterowania, wyżywienia i transportu uczestników oraz zakupu materiałów),
 - c. do 600 zł/wyjazd na dofinansowanie pobytu wolontariusza posiadającego pełne, wymagane prawem, kwalifikacje do opieki nad dziećmi (stawka obejmuje koszty zakwaterowania i wyżywienia).
11. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania:
 - a. wyżywienia oraz zakwaterowania uczestników;
 - b. zakupu materiałów i usług niezbędnych do realizacji programu w trakcie trwania wypoczynku;
 - c. zakwaterowania i wyżywienia opiekunów-wolontariuszy – pod warunkiem, że posiadają pełne, wymagane prawem kwalifikacje;
 - d. w przypadku form wypoczynku dla dzieci niepełnosprawnych – na dofinansowanie wynagrodzeń specjalistów niezbędnych do opieki i terapii.
12. Środki z dotacji można wykorzystać wyłącznie na dofinansowanie dla dzieci i młodzieży szkolnej zamieszkałej na terenie Gminy Łochów (od 6-go roku życia do ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej).

13. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być przeznaczone na finansowanie wynagrodzeń kadry – z wyjątkiem form wypoczynku dla dzieci niepełnosprawnych, gdzie możliwe jest dofinansowanie wynagrodzeń specjalistów niezbędnych do opieki i terapii.
14. Dofinansowaniem nie mogą być objęte dzieci i młodzież uczestnicząca w turnusach rehabilitacyjnych oraz specjalistycznych obozach sportowych.
15. Burmistrz Łochowa zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
 - 2) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
 - 3) dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub nie dofinansowywania żadnej z ofert.

§ 3. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie - wszyscy oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
2. Zadanie publiczne przedstawione w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Istnieje możliwość zakupu przez oferenta usług polegających na wykonaniu czynności o charakterze technicznym lub specjalistycznym, powiązanych z realizacją zadania, jednak niestanowiących jego meritum.
4. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
5. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).
6. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania (pkt III 8 oferty *Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego*):
 - a. opracowanie programu profilaktycznego realizowanego podczas wypoczynku;
 - b. rejestracja wypoczynku w Kuratorium Oświaty;
 - c. prowadzenie różnych form wypoczynku zgodnie z zasadami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełnić organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania;
 - d. prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania.
7. Organizator wypoczynku może zorganizować wypoczynek i wykorzystać dofinansowanie tylko, gdy kurator oświaty, właściwy ze względu na miejsce siedziby organizatora wypoczynku wyda organizatorowi wypoczynku zaświadczenie o zgłoszeniu wypoczynku.
8. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
 - a. kadre;
 - specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami kwalifikacyjnymi do prowadzenia wypoczynku, sprawowania opieki nad dziećmi i młodzieżą,

- do sprawowania opieki specjalistycznej oraz prowadzenia terapii z dziećmi i młodzieżą niepełnosprawną,
- przeszkolonych wolontariuszy.
- b. bazę lokalową umożliwiającą realizację zadania;
- w przypadku form wyjazdowych – obiekt powinien posiadać aktualną kartę kwalifikacyjną,
- c. doświadczenie w realizacji podobnych wyjazdów zimowych i letnich.

§ 4. Składanie ofert

1. Formularze ofertowe wraz z załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 08 czerwca 2015 roku do godz. 16:00** w Urzędzie Miejskim w Łochowie Al. Pokoju 75, 07-130 Łochów pokój 118 (**liczy się data wpływu**) lub przesłać pocztą lub przesyłką kurierską na adres: Urząd Miejski w Łochowie Al. Pokoju 75, 07-130 Łochów z dopiskiem pełnomocnik Burmistrza Łochowa ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi (**liczy się data wpływu**).
2. Oferty wraz z załącznikami należy składać w opisanych kopertach: nazwa i adres oferenta, nazwa zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu, tytuł zadania. Dopuszcza się możliwość składania ofert wraz z załącznikami w formie zbindowanej, zszytej, spiętej w skoroszycie.
3. Oferty, które wpłyną po ww. terminie, nie będą podlegać ocenie.
4. Złożone oferty nie mogą być uzupełniane.
5. Przed złożeniem oferty pełnomocnik Burmistrza Łochowa ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi będzie udzielać oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (pok. nr 118, Tel. 25 643 78 16 od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 - 16:00).
6. Po złożeniu oferty oferent otrzyma „*Poświadczenie złożenia oferty*”.

§ 5. Wymagana dokumentacja

1. **Obligatoryjnie** należy złożyć:
 - 1) prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z kopią odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej www.gminalochow.pl;
 - 2) **kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji**; odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;
 - 3) 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)**;
 - 4) **oświadczenie oferenta** zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;
 - 5) **program profilaktyczny realizowany podczas wypoczynku**;
 - 6) **w przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością dokumenty poświadczające**, że nie działają one 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;

- 7) w przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z jednostką organizacyjną Gminy Łochów – **potwierdzenie ze strony tej jednostki o chęci współpracy przy danym zadaniu.**
2. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 1 oferent może dołączyć rekomendacje i opinie.
3. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 2-6.
4. Oferent zobowiązany jest w terminie do 14 dni roboczych od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji, przesłać w formie elektronicznej lub papierowej oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, w tym:
 - 1) zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, stanowiące załączniki do umowy,
 - 2) potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie niezbędnych do przygotowania umowy,

§ 6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie oferty, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa do opiniowania ofert. Wzór karty oceny merytorycznej do opiniowania ofert stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
3. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Burmistrzowi Łochowa.
4. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Burmistrz Łochowa w drodze zarządzenia, z zachowaniem terminu określonego w aktualnym programie współpracy Gminy Łochów z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łochowie oraz na stronie internetowej www.gminalochow.pl).

Łochów, r.

Burmistrz Łochowa
Al. Pokoju 75
07-130 Łochów

OŚWIADCZENIE OFERENTA
o nieposiadaniu zobowiązań względem Gminy Łochów

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

1. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Łochów z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
2. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Łochów z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego lub gruntu;
3. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Łochów z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu.

.....
czytelne podpisy osób uprawnionych
/ pieczętki imienne i podpisy osób
uprawnionych

*** niepotrzebne skreślić**

W przypadku, gdy oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt. 1-3, do oświadczenia należy dołączyć krótką informację o zaległościach (wysokość oraz przyczyny ich posiadania).

KARTA OFERTY

Adnotacje urzędowe - wypełnia upoważniony pracownik urzędu-	
1. Dane dotyczące ogłoszenia konkursowego (Uchwała nr ... z dnia...)	
2. Nazwa zadania publicznego wskazana w ogłoszeniu konkursowym	
3. Tytuł zadania publicznego	
4. Nazwa i adres oferenta	
5. Numer kancelaryjny oferty	

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK/ NIE
1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym	
2. Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. /Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
3. Oferta realizacji zadania publicznego przygotowana została na odpowiednim formularzu.	
4. Druk formularza ofertowego nie został przez oferenta zmodyfikowany (nie zostały usunięte punkty, nie zostały dodane nowe postanowienia).	
5. W przypadku składania oferty wspólnej w formularzu zostały uzupełnione dane każdego z oferentów.	
6. Oferta i obowiązkowe załączniki wypełnione zostały w języku polskim albo zostały przetłumaczone na język polski (wystarczające jest tłumaczenie zwykłe).	
7. W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta/oferentów.	
8. Oferta i oświadczenie oferenta podpisane zostały przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji).	
9. Wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania spełnia kryterium wskazane w ogłoszeniu konkursowym.	
10. Wysokość wkładu osobowego oferenta spełnia kryterium określone w ogłoszeniu konkursowym.	
11. Zadeklarowana wysokość wkładu własnego spełnia kryterium wskazane w ogłoszeniu konkursowym.	
12. Do oferty załączone zostały:	
a. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;	
b. właściwie wypełnione oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań względem Gminy Łochów (umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta/oferentów);	
c. dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/oferentów – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;	
d. inne załączniki wskazane w ogłoszeniu konkursowym jako obowiązkowe.	

Uwagi dotyczące oceny formalnej

Adnotacje urzędowe	
Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić) (data i czytelny podpis pracownika dokonującego oceny formalnej oferty)

Karta Oceny Merytorycznej Oferty Realizacji Zadania Publicznego

Nazwa konkursu			
Numer oferty			
Nazwa wnioskodawcy			
Nazwa zadania			
Zakres oceny	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uwagi
Cel zadania wskazany w ofercie odpowiada na cele zawarte w ogłoszeniu o konkursie	3		
Szczegółowy opis zadania (w tym ocena jakości zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie) jakość merytoryczna zadania	5		
Harmonogram realizacji zadania (w tym ocena możliwości realizacji zadania)	3		
Zakładane rezultaty realizacji zadania	4		
Program profilaktyczny realizowany podczas wypoczynku	3		
Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji zadań o podobnym charakterze (w tym ocena realizacji zadań publicznych zleconych w latach poprzednich oraz sposób rozliczenia przekazanych środków)	2		

.....
Data i podpis członka komisji.