

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Grodziec ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego o charakterze gminnym w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym na rzecz mieszkańców Gminy Grodziec w 2018 roku w formie wsparcia pn.: „Zagospodarowanie czasu wolnego dla dzieci z rodzin dotkniętych lub zagrożonych problemem alkoholowym”.

I. Rodzaj, cele i forma zadania objętego konkursem:

Zadanie będzie polegać na wyrównywaniu szans dla dzieci z rodzin dotkniętych lub zagrożonych problemem alkoholowym poprzez min:

1. Organizację zajęć pozalekcyjnych dla dzieci i młodzieży posiadających swoim programie zajęcia profilaktyczno – terapeutyczne w zakresie problemów alkoholowych i innych uzależnień.
2. Przeciwdziałanie patologiom społecznym, w tym: problemom alkoholowym, narkotykowym, nikotynowym oraz agresji i przemocy w rodzinie.
3. Forma zadania - wspieranie.

II. Wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Na realizację zadania przeznacza się środki w kwocie 3 000 zł (słownie: trzy tysiące złotych 00/100).
2. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku:
 - a) stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem;
 - b) złożone oferty nie uzyskają akceptacji Wójta Gminy Grodziec;
 - c) zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu gminy w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

III. Zasady przyznawania dotacji:

Zasady przyznawania dotacji na realizację w/w zadania określają przepisy:

- a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.),
- b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077).
 1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz.450 ze zm.), prowadzące działalność statutową w zakresie zadań określonych w konkursie.
 2. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w **Rozporządzeniu 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):**
 3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.

4. Dopuszcza się możliwość przyznania dotacji więcej niż jednemu podmiotowi w granicach łącznej kwoty, o której mowa w dziale II pkt. 1.
5. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
6. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach wartość dotacji przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości dotacji, stosownie do posiadanych środków. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez podmiot, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
7. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym zostanie powiadomiony o zleceniu zadania publicznego.
8. Wysokość dotacji będzie określona w umowie.

IV. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert i ubiegające się o dotację na realizację zadań powinny spełniać warunki ogólne:

1. Wsparcie finansowe może otrzymać organizacja pozarządowa z zastrzeżeniem, że jej cele statutowe zgodne są z dziedziną, w której zadania będą realizowane.
2. Ubiegająca się o wsparcie finansowe organizacja winna spełniać następujący warunek: prowadzić działalność statutową na terenie Gminy Grodziec na rzecz mieszkańców Gminy.
3. Dopuszcza się udział własny oferenta w ogólnej wartości projektu w postaci środków finansowych w tym pozyskanych od sponsorów.

V. Termin i warunki realizacji zadań:

1. Zadania należy zrealizować w terminie **od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2018 r.**
2. Realizacja zadań, na którego realizację organizacja otrzymała wsparcie finansowe nie może być dokonywana przez podmiot nie będący stroną umowy.
3. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.
4. Szczegółowe warunki realizacji zadania będą określone w umowie.

VI. Miejsce i termin składania ofert, wymagane dokumenty:

1. Oferty należy składać na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do Rozporządzeniu 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) w Sekretariacie Urzędu Gminy Grodziec w terminie **do 14 czerwca 2018 r. (czwartek) do godziny 14.00.** Oferty nie będą przyjmowane drogą elektroniczną.
2. Formularz oferty można otrzymać w Urzędzie Gminy Grodziec, pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Grodziec (zakładka Komunikaty) lub ze strony www.grodziec.pl (zakładka Inne → Organizacje Pozarządowe).
3. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę.
4. Osoby uprawnione do podpisania oferty, niedysponujące pieczętami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej.

5. Oferta nie złożona we wskazanym terminie lub taka, która wpłynie pocztą po terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową. Dla ofert składanych drogą pocztową nie decyduje data nadania w placówce pocztowej (data stempla pocztowego), tylko data faktycznego jej doręczenia do Urzędu Gminy Grodziec.
6. Do wypełnionego czytelnie formularza oferty, o którym mowa w pkt VI ppkt 1, podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli należy dołączyć następujące dokumenty:
 - a) dla fundacji i stowarzyszeń: aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (w sytuacji gdy nie jest on dostępny w elektronicznej bazie Ministerstwa Sprawiedliwości. Gdy jest dostępny wystarczy wskazanie numeru KRS, pod którym podmiot zarejestrowano pkt II.1 formularza oferty) lub zaświadczenie potwierdzające wpis do właściwej ewidencji lub rejestru,
 - b) dla stowarzyszeń zwykłych dla których organem rejestrowym jest Starosta Koniński wystarczy wskazanie w pkt II.1 formularza oferty numeru z właściwej ewidencji Starosty Konińskiego,
 - c) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferenta niż wynika to z KRS lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
 - d) oświadczenie, że wnioskodawca nie jest pozbawiony prawa do otrzymania dotacji budżetowej na skutek przepisów ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077),
 - e) aktualny statut - kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli, w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu,
 - f) oświadczenie, że wnioskodawca nie jest pozbawiony prawa do otrzymania dotacji budżetowej na skutek przepisów ustawy o finansach publicznych (t.j. 2017 r. poz. 1870 ze zm.),
 - g) statut - kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli, w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu.
7. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie. **Na kopercie należy umieścić pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres oraz tytuł zadania: "Zagospodarowanie czasu wolnego dla dzieci z rodzin dotkniętych lub zagrożonych problemem alkoholowym"- konkurs ofert.**
8. W przypadku składania przez podmiot więcej niż jednej oferty w danym konkursie, wymagany jest jeden komplet załączników (dołączony do jednej z ofert z odpowiednią adnotacją na pozostałych ofertach).
9. W ofercie nie należy zmieniać układu pytań. Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania (oferta kompletnie wypełniona); jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć, np. wpisać „nie dotyczy”; w przypadku znaku (gwiazdka) postąpić według instrukcji (niepotrzebne skreślić).
10. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi wnioskodawca.
11. Wszystkie strony oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.

12. Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.
13. Po wyznaczonym terminie oferty złożone nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.
14. Przed złożeniem oferty wyjaśnień i odpowiedzi na pytania oferenta dotyczące zadania publicznego i wymogów formalnych (kompletności i prawidłowości wymaganej dokumentacji) udziela: Danuta Mikołajczyk, tel. 063 246 31 40 wew. 10 od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 – 14.00.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru oferty:

Wybór oferty nastąpi w terminie **do 10 dni roboczych** po upływie terminu składania ofert. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

Przy wyborze oferty będą brane pod uwagę następujące kryteria:

a) Formalne

1.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie, na której umieszczono pełną nazwę oferenta i jego adres oraz tytuł zadania?
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?
3.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?
4.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?
5.	Czy nie dokonano żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty?
6.	Czy oferta została opracowana w języku polskim?
7.	Czy oferta jest kompletna i zawiera odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania?
8.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji lub podmiotu?
9.	Czy do oferty dołączone są wszystkie wymagane oraz poprawnie wypełnione załączniki?

b) Merytoryczne

1.	Znaczenie i celowość zadania dla Gminy Grodziec.
2.	Posiadanie przez wnioskodawcę doświadczenia w realizacji podobnych zadań w latach ubiegłych.
3.	Zasoby kadrowe i rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków).
4.	Dotychczasowa współpraca z Gminą Grodziec.
5.	Dokonania i pozycja wnioskodawcy w środowisku lokalnym.

6.

Ocenę przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (solidność, prawidłowość i celowość przedstawionego budżetu niezbędnego do realizacji zadania oraz adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów) oraz wysokość wkładu własnego.

Wartość zaangażowania środków własnych musi stanowić minimum **10%** całkowitego kosztu zadania (przy czym wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i niefinansowego).

- a) **Wkład finansowy** stanowią środki finansowe własne organizacji lub pozyskane ze źródeł innych niż budżet Gminy Grodziec.
- b) **Wkład niefinansowy** to *wkład rzeczowy* i *wkład osobowy* w postaci pracy wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji. Wkład ten należy udokumentować tak, aby mógł być uznany za dowód księgowy o równoważnej wartości dowodowej, a w ofercie należy prawidłowo go wycenić. Ponadto z zakresu pracy wolontariusza musi wynikać, że brał udział w pracach związanych z realizacją zadania. Jeżeli wolontariusz lub członek wykonuje zadania takie jak stały pracownicy, to koszty jego pracy powinny być tożsame ze stawkami obowiązującymi dla stałego personelu. Wkład osobowy powinien być udokumentowany przez stowarzyszenie np. poprzez zawarcie umowy z wolontariuszem zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, kartę pracy wolontariusza, oświadczenia o wniesieniu pracy społecznej przy realizacji zadania.

Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania uznaje się koszty ponoszone w związku z działaniami opisanymi w ofercie tj. niezbędne i bezpośrednio związane z realizacją zadania np.:

- a) zakup artykułów spożywczych;
- b) zakup usług związanych z realizacją zadania (np. atrakcje dla dzieci);
- c) zakup usług i materiałów edukacyjnych;
- d) transport.

Koszty kwalifikowane powinny zostać skalkulowane na podstawie cen rynkowych i odzwierciedlać koszty rzeczywiste proporcjonalnie do zadania objętego finansowaniem. Koszty te powinny zostać przewidziane w ofercie, uwzględnione w harmonogramie i w kalkulacji przewidywanych kosztów.

W przypadku kosztów osobowych dla osób bezpośrednio zaangażowanych przy realizacji zadania na podstawie wolontariatu, istotne jest przestrzeganie następujących zasad:

- a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza należy dookreślić w pisemnym oświadczeniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco karty pracy wraz z opisem szczegółowym wykonywanej pracy,
- c) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
- d) jeżeli wolontariusz wykonuje prace takie, jak stały personel to kalkulacji wkładu pracy wolontariusza należy dokonać zgodnie ze stawkami obowiązującymi dla takiego personelu. Jeżeli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacji wkładu pracy wolontariusza dokonuje się na podstawie obowiązującej stawki rynkowej. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy wolontariusza nie może przekroczyć stawki 20,00 zł za jedną godzinę pracy.

Koszty niekwalifikowane:

- a) poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu realizacji zadania określonego w umowie;

- b) nie mające bezpośredniego związku z działaniami w ramach zadania;
- c) uprzednio sfinansowane ze środków budżetu państwa, Gminy Grodziec lub innych źródeł, niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku;
- d) odsetki bankowe, kary, mandaty.

Wszystkie powyższe koszty:

- a) muszą być związane z realizacją danego zadania;
- b) muszą być potwierdzone w rozliczeniu wyłącznie właściwymi dowodami księgowymi: faktury, umowy oraz rachunki do umów;
- c) wnioskodawca ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych, jeżeli po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów kwalifikowanych jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie.

Wykonywane zadanie pn. „Zagospodarowanie czasu wolnego dla dzieci z rodzin dotkniętych lub zagrożonych problemem alkoholowym” winno być świadczone z najwyższą starannością i jakością. Odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione podczas realizacji zadania ponosi Beneficjent.

Dotację na realizację zadania otrzyma/ją oferent/ci, którego/ych oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą i wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Lp.	Kryteria merytoryczne	Punkty
1.	Znaczenie i celowość zadania dla Gminy Grodziec (uzasadnienie proponowanego zadania, zakładana ilość osób objętych zadaniem)	0-5
2.	Posiadanie przez wnioskodawcę doświadczenia w realizacji podobnych zadań w latach ubiegłych.	0-5
3.	Zasoby kadrowe i rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków).	0-5
4.	Dotychczasowa współpraca z Gminą Grodziec.	0-5
5.	Dokonania i pozycja wnioskodawcy w środowisku lokalnym.	0-5
6.	Ocenę przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (solidność, prawidłowość i celowość przedstawionego budżetu niezbędnego do realizacji zadania oraz adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów) oraz wysokość wkładu własnego.	0-5
Suma		0-30

Oferty zostaną odrzucone z powodów merytorycznych, jeśli uzyskają łącznie ocenę poniżej 20 punktów.

Komisja Konkursowa dokonuje wyboru oferty zwykłą większością głosów. Za wybraną uważa się ofertę, za którą zostanie oddana największa liczba głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego. Komisja konkursowa przedstawi Wójtowi Gminy Grodziec protokół z przeprowadzonego postępowania konkursowego. Wójt Gminy Grodziec przyznaje

dotacje po zapoznaniu się z protokołem z przeprowadzonego postępowania konkursowego w terminie do 14 dni od przedstawienia mu protokołu z prac komisji.

Wójt Gminy Grodziec zastrzega sobie możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu, bez podawania przyczyn.

Wójt Gminy Grodziec może odmówić przyznania dotacji. Od odmowy przyznania dotacji odwołanie nie przysługuje.

Informacja o wynikach konkursu zostanie umieszczona na stronach internetowych (www.grodziec.pl, www.bip.grodziec.pl) oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Grodziec.

VIII. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego:

Warunkiem zlecenia przez gminę organizacjom pozarządowym lub podmiotom zadania oraz przekazania środków finansowych z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy zgodnie z Rozporządzeniu 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 Grodziec zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w umowie dotyczących przyznania środków finansowych na realizację określonego zadania.

Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

1. Korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowano.
2. Sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu 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).
3. Dostarczenia na wezwanie pracownika Urzędu Gminy Grodziec oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz innej dokumentacji celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji. Powyższa kontrola nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

IX. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Grodziec w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

W roku 2018 na zadania publiczne o charakterze gminnym w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym – forma realizacji – organizacja zadań związanych profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych w Gminie Grodziec przeznaczono kwotę łączną 3 000 złotych.

Wójt Gminy Grodziec
Anna Andrzejewska

