



WSS.S.8141.22.2017

Ogłoszenie Prezydenta Miasta Gniezna

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zmianami),

ogłaszam

z dniem 26 kwietnia 2017 roku

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w roku 2017 pod nazwą:

**DOFINANSOWANIE PÓŁKOLONII Z ŚRODOWISKOWYM
PROGRAMEM PROFILAKTYCZNYM W 2017 ROKU**

W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zmianami) oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące statutową działalność w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, w szczególności z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii, działające na rzecz mieszkańców Miasta Gniezna tj. zadanie winno obejmować wyłącznie dzieci i młodzież z terenu Miasta Gniezna.

FORMA REALIZACJI ZADANIA

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

Preferowane będą organizacje pozarządowe, które nie otrzymały dofinansowania z innego wydziału Urzędu Miasta Gniezna na zadanie tego samego rodzaju.

Termin realizacji zadania	Od daty zawarcia umowy do 31 sierpnia 2017 roku
Ogólna kwota dotacji przeznaczona na zadanie w 2017 roku	50 000,00 zł
Minimalny finansowy wkład własny	Minimum 10% kosztów wnioskowanej dotacji

W umowie zostaną szczegółowo określone:

- Kwota przyznanego wsparcia.
- Warunki realizacji zadania.
- Zasady rozliczania wsparcia.
- Zasady zwrotu niewykorzystanej kwoty wsparcia.
- Zasady sprawowania kontroli nad realizacją zadania.

I. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Oferent otrzymujący wsparcie finansowe na realizację określonego zadania zobowiązuje się do jej wykonania w trybie i na zasadach określonych w zawartej umowie – wzór umowy stanowi załącznik nr 3, 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1300 ze zmianami).
2. Realizacja zadania, na które organizacja otrzyma wsparcie finansowe nie może być dokonywana przez podmiot nie będący stroną umowy.
3. Wymaga się po zakończeniu zadania, złożenia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnie z umową, o której mowa w punkcie 1.

KOSZTY KWALIFIKOWANE JAKIE MOŻNA PONIEŚĆ W RAMACH ZADANIA:

Przy realizacji przedsięwzięcia dotacja może być przeznaczona na pokrycie dofinansowania kosztów:

- wynagrodzenia opiekunów, wychowawców, instruktorów, specjalistów itp. pokrytych z dotacji może wynosić do wysokości 20 % wnioskowanej kwoty dotacji,
- organizacji zajęć profilaktycznych dla dzieci i młodzieży, w tym ciekawych form spędzania czasu wolnego, organizacja zajęć artystycznych, rekreacyjno-sportowych z uwzględnieniem środowiskowego programu profilaktycznego,
- opłat za transport,
- opłat za korzystanie z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego, prowadzenia zajęć sportowych, przeprowadzania turniejów,
- ubezpieczenia uczestników,
- zakupu nagród rzeczowych (w przypadku organizowania konkursów, zawodów, turniejów) itp.,
- zakupu niezbędnych materiałów potrzebnych do realizacji zadania,
- zakupu artykułów spożywczych, w tym napojów dla uczestników,
- obsługi finansowo – księgowej oraz koordynacji projektu w wysokości do 8 % wnioskowanej dotacji,
- wynajmu pomieszczeń do realizacji zadania,
- innych uzasadnionych w projekcie kosztów umożliwiających realizację projektu.*

*** Stawka wynagrodzenia dla pracowników merytorycznych powinna być ustalona zgodnie z rekomendacjami Państwowej Agencji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2017 rok.**

WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Turnus półkolonii nie może być krótszy niż 10 dni roboczych.
2. Miejsce realizacji zadania – Miasto Gniezno. Przewiduje się możliwość realizacji zadania również poza terenem miasta w związku z organizacją: wycieczek, wyjazdów do kina, na basen, na organizowane warsztaty, itp.
3. Uczestnicy zadania – dzieci i młodzież zamieszkałe na terenie Miasta Gniezna.
4. Liczba uczestników – co najmniej 25 uczestników na turnus.
5. Ubezpieczenie uczestników.
6. Baza lokalowa:
 - a) uregulowana sytuacja prawna lokalu (umowa najmu, dzierżawa, prawo własności, użyczenie itp.),
 - b) pomieszczenia zapewniające bezpieczną i prawidłową realizację zadania.
7. Zakres rzeczowy zadania:

- a) zagospodarowanie czasu wolnego w wymiarze co najmniej sześciu godzin dziennie od poniedziałku do piątku,
- b) realizacja programu zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień, przemocy w rodzinie przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje,
- c) zapewnienie opieki wychowawczej i opiekuńczej gwarantującej właściwą realizację zadania,
- d) zapewnienie co najmniej jednego posiłku uczestnikom półkolonii.

8. Zaplecze kadrowe:

- a) kadra realizująca półkolonie powinna posiadać odpowiednie kwalifikacje zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (t.j. Dz. U. 2016 r. poz. 452).
- b) organizator półkolonii powinien zapewnić prawidłową realizację zadania, bezpieczeństwo uczestników i opiekę medyczną.

Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego

Zadanie tego rodzaju nie było jeszcze realizowane przez Miasto Gniezno.

II. CEL KONKURSU

Celem konkursu jest wyłonienie podmiotu/podmiotów, któremu/któremu zostanie zlecone wykonanie zadania polegającego na wsparciu realizacji zadania w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży, które winny być realizowane poprzez:

organizację półkolonii letnich z środowiskowym programem profilaktycznym, promującym zdrowy styl życia jako alternatywę dla uzależnień i przemocy w rodzinie.

Oferent może złożyć tylko jedną ofertę w konkursie pn: Dofinansowanie półkolonii z środowiskowym programem profilaktycznym w 2017 roku.

III. SPOSÓB, TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

- 4. **Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór stanowi załącznik nr 1, 1.1., 1.2 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1300 ze zmianami).**
- 5. Formularze można pobrać w Referacie ds. Polityki i Profilaktyki Społecznej Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Gnieźnie pok. 06 lub na stronie internetowej

Urzędu Miejskiego w Gnieźnie w dziale: dla mieszkańca → sprawy społeczne → polityka i profilaktyka społeczna → organizacje pozarządowe → aktualności organizacji pozarządowych → wzór oferty, umowy i sprawozdania w otwartych konkursach ofert.

6. Oferta winna być podpisana przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa oferta oraz kopie dokumentów powinny być podpisywane przez osoby wskazane w pełnomocnictwie.
7. W przypadku składania kopii dokumentów powinny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez jedną z osób mających prawo do reprezentacji oferenta, na pierwszej stronie dokumentu, z zastosowaniem formuły: „Potwierdza się za zgodność z oryginałem strony od ... do ...”, lub na każdej ze stron.
8. **Oferty konkursowe na realizację zadania publicznego pn. Dofinansowanie półkolonii z środowiskowym programem profilaktycznym w 2017 roku należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 18 maja 2017 roku w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gnieźnie ul. Lecha 6, 62-200 Gniezno w Biurze Obsługi Interesanta (parter) w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Gnieźnie (poniedziałki 8⁰⁰-18⁰⁰, od wtorku do piątku w godzinach 7³⁰-15³⁰) lub przesłać pocztą tradycyjną na w/w adres.** W przypadku przesłania oferty za pośrednictwem poczty tradycyjnej o terminie złożenia oferty **decyduje data wpływu do siedziby Urzędu Miejskiego w Gnieźnie.** Nie będą przyjmowane oferty przesyłane pocztą elektroniczną lub faksem.
9. **Oferta wraz z wymaganymi załącznikami winna być złożona wraz z następującymi informacjami:**
 - pełna nazwa i adres podmiotu składającego ofertę (pieczęć nagłówkowa),
 - Na kopercie należy zamieścić adnotację: „Do Wydziału Spraw Społecznych”.

IV. WYMAGANA DOKUMENTACJA

Oferent przystępujący do konkursu zobowiązany jest do złożenia oferty na realizację zadania publicznego wraz z następującymi załącznikami:

1. Harmonogram realizacji zadania publicznego, w tym plan dnia.
2. Przewidywana kalkulacja kosztów.
3. Nazwa banku i numer rachunku bankowego oferenta.
4. Kopia potwierdzonego za zgodność z oryginałem Statutu oferenta.

5. Środowiskowy program profilaktyczny.
6. Program półkolonii wraz z konspektem warsztatów.
7. Wykaz osób, przy udziale których oferent zamierza realizować zadanie publiczne wraz z kserokopiami potwierdzającymi kwalifikacje.
8. Oświadczenie, iż oferent zgłosi wypoczynek do właściwego Kuratorium Oświaty zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (t.j. Dz.U. z dnia 5 kwietnia 2016 r. poz. 452).
9. Kopię zaświadczenia o zgłoszeniu wypoczynku organizator wypoczynku zobowiązany będzie dostarczyć po ogłoszeniu wyniku konkursu nie później niż do momentu podpisania umowy.

V. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

V.1

1. Ostatecznego wyboru ofert dokona Prezydent Miasta Gniezna po zapoznaniu się z protokołem i propozycją Komisji Konkursowej powołanej Zarządzeniem Prezydenta Miasta Gniezna.
2. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od daty upływu terminu składania ofert.
3. Oferty złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu pozostaną bez rozpatrzenia.
4. Złożone oferty wstępnie rozpatrywane będą pod względem formalnym przez pracowników Referatu ds. Polityki i Profilaktyki Społecznej Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Gnieźnie, a następnie pod kątem zawartości merytorycznej i finansowej przez Komisję Konkursową zgodnie z zasadami określonymi w art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Podmioty, których oferty zawierają braki formalne zostaną wezwane drogą pisemną do usunięcia tych braków w terminie 3 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania. Oferty, w których braki formalne nie zostaną uzupełnione w wyznaczonym terminie zostaną odrzucone.
6. W przypadku, gdy przedstawione w ofertach informacje merytoryczne i kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego będą wymagały złożenia dodatkowych wyjaśnień, oferenci mogą zostać poproszeni przez Komisję Konkursową o dokonanie uzupełnień, w terminie 3 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania.

Niedotrzymanie przez oferenta terminu 3 dni kalendarzowych skutkować będzie odrzuceniem oferty.

7. Wyniki otwartego konkursu ofert podane zostaną do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Gnieźnie, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gnieźnie oraz w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gnieźnie, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia dokonania wyboru ofert przez Prezydenta Miasta Gniezna.

V. 2

Przy rozpatrywaniu ofert pod uwagę brane będą następujące kryteria:

1. Kryteria formalne

- Uprawnienia oferenta do złożenia oferty na podstawie art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zmianami).
- Kompletność i prawidłowość sporządzenia złożonej dokumentacji, o której mowa w dziale III i IV ogłoszenia.
- Środowiskowy program profilaktyczny.

2. Kryteria merytoryczne

1. Zgodność działalności statutowej oferenta z zadaniami określonymi w ogłoszeniu.
2. Możliwość realizacji zadania oraz osiągnięcia rezultatów przez podmiot składający ofertę z uwzględnieniem:
 - kwalifikacji i doświadczenia osób, przy udziale których ma być realizowane zadanie,
 - zaplecza, którym dysponuje oferent na potrzeby wykonania zadania.
3. Rodzaj i celowość przewidywanych kosztów zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego tego zadania.
4. Dotychczasowa realizacja zadań publicznych zleconych przez Prezydenta Miasta Gniezna (w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zadania zlecone), w tym rzetelność i terminowość oraz prawidłowy sposób rozliczania otrzymanych środków publicznych.
5. Czas trwania oddziaływań środowiskowych.

6. Ilość uczestników biorących udział w przedsięwzięciu.

V. 3

Oferta podmiotu podpisana przez osoby do tego uprawnione powinna zawierać:

- szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania publicznego,
- termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- kalkulację przewidzianych kosztów realizacji zadania publicznego,
- informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
- informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
- deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

V. 4

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

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zmianami).
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1817 ze zmianami).
- Ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz.U.2015 r., poz. 1916 ze zmianami).
- Ustawa z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U.2017 r., poz. 697 ze zmianami).
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 04 sierpnia 2016 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016 -2020 (t.j. Dz.U.2016., poz. 1492).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (t.j. Dz.U.2016., poz. 452).
- Uchwała Nr XXVIII/304/2016 Rady Miasta Gniezna z dnia 26 października 2016 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Miasta Gniezna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy

z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017.

V. 5

Warunkiem zawarcia umowy jest:

1. Akceptacja przez strony postanowień umowy.
2. Terminowe dokonanie przez oferentów aktualizacji oferty, kosztorysu i harmonogramu w przypadku przyznania wsparcia w wysokości innej niż wnioskowana.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Prezydent Miasta Gniezna zastrzega sobie prawo do:
 - przesunięcia terminu składania ofert,
 - zmiany wysokości wsparcia i zakresu realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty,
 - zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.
2. Od decyzji Prezydenta Miasta Gniezna w sprawie wyboru oferentów i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
3. Żadne koszty poniesione przed dniem podpisania umowy oraz po jej zakończeniu nie mogą być przedmiotem wsparcia.
4. Zleceniodawca zastrzega możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny.

Informacje dodatkowe można uzyskać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gnieźnie przy ul. Lecha 6, w Referacie ds. Polityki i Profilaktyki Społecznej Wydziału Spraw Społecznych, pok. 06 oraz pod numerem telefonu 61-426-04-99 – Michał Zych.