



WSS.S.8141.13.2020

Ogłoszenie Prezydenta Miasta Gniezna

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713), art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.):

ogłaszam

z dniem 1 czerwca 2020 roku

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w roku 2020 pod nazwą:

**DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU LETNIEGO ZE ŚRODOWISKOWYM
PROGRAMEM PROFILAKTYCZNYM W 2020 ROKU**

CEL REALIZACJI ZADANIA

Celem zadania jest zorganizowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży z Miasta Gniezna w czasie ferii letnich 2020 r. w szczególności w formie kolonii, półkolonii, obozów i biwaków na terenie kraju w celach rekreacyjnych oraz regeneracji sił fizycznych i psychicznych, połączonego z rozwijaniem zainteresowań, uzdolnień lub kompetencji społecznych dzieci i młodzieży z zastosowaniem środowiskowego programu profilaktycznego, jako alternatywy dla uzależnień i przemocy w rodzinie.

FORMA REALIZACJI ZADANIA

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

INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH TEGO SAMEGO RODZAJU

W roku 2019 realizowano zadanie publiczne tego samego rodzaju, na które przeznaczono kwotę 50 000,00 zł. W 2020 roku do momentu ogłoszenia niniejszego konkursu zadanie tego samego rodzaju nie było realizowane.

WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. **Ze względu na obecną sytuację epidemiologiczną organizator wypoczynku jest zobowiązany do przestrzegania aktualnych wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji Narodowej, obowiązujących w czasie organizowanego wypoczynku. Informacje w tym zakresie należy ująć w ofercie (Cz. III.3 i III.4).**
2. Kwota dotacji przeznaczona na realizację zadania – **90 000,00 zł.**
3. Termin realizacji zadania – **od daty zawarcia umowy do 31 sierpnia 2020 r.**
4. Dofinansowanie nie może przekraczać **95%** całkowitych kosztów realizacji zadania.
5. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego/posiada odpowiedni zapis w statucie/posiada aktualną uchwałę władz statutowych w tym zakresie. W przypadku opłat konieczne jest podanie konkretnej kwoty pobieranej od uczestnika zadania.
6. Dofinansowanie będzie obejmowało następujące formy wypoczynku:
 - poza miejscem zamieszkania trwające **minimum 5 dni (4 noclegi), a maksymalnie 14 dni (13 noclegów);**
 - w miejscu zamieszkania trwające **minimum 5 dni, a maksymalnie 14 dni.**
7. Miejsce realizacji zadania – teren całego kraju.
8. Uczestnicy zadania – dzieci i młodzież zameldowana na pobyt stały lub czasowy na terenie Miasta Gniezna (nie spełnienie powyższego warunku może skutkować żądaniem zwrotu dotacji), wymagająca wsparcia w celu wyrównania szans życiowych, która ze względu na swoją sytuację, wynikającą m.in. z problemów rodzinnych, miejsca zamieszkania, niepełnosprawności, posiada utrudniony dostęp do wypoczynku.
9. Ubezpieczenie uczestników.
10. Baza lokalowa spełniająca aktualne obostrzenia sanitarne:
 - a) uregulowana sytuacja prawna lokalu (umowa najmu, dzierżawa, prawo własności, użyczenie itp.),
 - b) pomieszczenia zapewniające bezpieczną i prawidłową realizację zadania
 - c) istnieje możliwość organizacji wypoczynku pod namiotami.
11. Zakres rzeczowy i kadrowy zadania:
 - a) atrakcyjność miejsca realizacji wypoczynku, rozumiana jako:
 - położenie geograficzne,
 - walory wypoczynkowe i krajoznawcze,
 - dostosowanie miejsca wypoczynku do oferty programowej,
 - b) zapewnienie wyżywienia uczestnikom odpowiadającego zakresowi programu wypoczynku.
 - c) zagospodarowanie czasu wolnego w trakcie realizacji zadania,
 - d) realizacja programu zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień, przemocy w rodzinie przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje,
 - e) zapewnienie opieki wychowawczej i opiekuńczej gwarantującej właściwą realizację zadania, kadra realizująca wypoczynek powinna posiadać odpowiednie kwalifikacje zgodne 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)
 - f) organizator wypoczynku powinien zapewnić prawidłową realizację zadania, bezpieczeństwo uczestników i opiekę medyczną.

WARUNKI PRZYSTĄPIENIA DO KONKURSU

1. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę w konkursie pn.: Dofinansowanie wypoczynku letniego ze środowiskowym programem profilaktycznym w 2020 roku.
2. Oferent otrzymujący wsparcie finansowe na realizację określonego zadania zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie zawartej pomiędzy Miastem Gniezno reprezentowanym przez Prezydenta

Miasta Gniezna a podmiotem wyłonionym w otwartym konkursie ofert – wzór umowy stanowi załącznik nr 3, do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 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 2018 r., poz. 2057).

3. Realizacja zadania, na które organizacja otrzyma wsparcie finansowe nie może być dokonywana przez podmiot nie będący stroną umowy.
4. W ofercie należy wskazać i opisać zakładane rezultaty oraz planowany poziom ich osiągnięcia.
5. Po zakończeniu zadania, wymaga się złożenia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnie z umową, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 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 2018 r., poz. 2057).

KOSZTY KWALIFIKOWANE JAKIE MOŻNA PONIEŚĆ W RAMACH ZADANIA:

1. Przy realizacji przedsięwzięcia dotacja może być przeznaczona na pokrycie dofinansowania kosztów:
 - organizacji zajęć profilaktycznych dla dzieci i młodzieży, w tym ciekawych form spędzania czasu wolnego, organizacja zajęć artystycznych, rekreacyjno-sportowych ze szczególnym uwzględnieniem środowiskowego programu profilaktycznego,
 - wyżywienia, zakupu artykułów spożywczych, w tym napojów dla uczestników,
 - zakwaterowania,
 - wynajmu pomieszczeń i obiektów do realizacji zadania,
 - 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,
 - wynagrodzenia opiekunów, wychowawców, instruktorów, specjalistów itp. pokrytych z dotacji w wysokości do 20% wnioskowanej kwoty dotacji,
 - obsługi finansowo-księgowej oraz koordynacji projektu w wysokości do 8% wnioskowanej dotacji,
 - innych uzasadnionych w projekcie kosztów umożliwiających realizację projektu.
2. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania, jednak nie więcej niż o 20%.
3. Środki finansowe pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystywane na finansowanie kosztów realizacji zadania poza okresem obowiązywania umowy, w szczególności na finansowanie zaległości i zobowiązań oraz na finansowanie wydatków inwestycyjnych.
4. W przypadku gdy suma wnioskowanych dofinansowań wynikających ze złożonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszania wielkości przyznanego dofinansowania.
5. Stawka wynagrodzenia dla pracowników merytorycznych powinna być ustalona zgodnie z aktualnymi rekomendacjami Państwowej Agencji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

ZASADY SKŁADANIA OFERT

1. **Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór stanowi załącznik nr 1, do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 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 2018 r., poz. 2057).

2. Formularze można pobrać na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gnieźnie w dziale: *dla mieszkańca → sprawy społeczne → polityka i profilaktyka społeczna → organizacje pozarządowe → przydatne informacje*.
3. Oferty do konkursu ofert należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem nazwy zadania, którego konkurs dotyczy, pełnej nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę, z adnotacją „Do Wydziału Spraw Społecznych” w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Gnieźnie ul. Lecha 6 w godzinach urzędowania lub przesać na adres Urzędu (liczy się data wpływu do Urzędu).
4. Oferta powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie. Wszystkie strony oferty wraz z wymaganymi załącznikami powinny być ponumerowane i parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Oferenta upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Oferenta lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
5. 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.
6. Oferty konkursowe na realizację zadania należy składać **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 22 czerwca 2020 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 lub przesać pocztą tradycyjną lub kurierską na w/w adres. O terminie złożenia oferty **decyduje data wpływu do siedziby Urzędu Miejskiego w Gnieźnie**. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane pocztą elektroniczną lub faksem.

WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY

1. Harmonogram realizacji zadania publicznego, w tym plan dnia.
2. Przewidywana kalkulacja kosztów.
3. Oświadczenie z nazwą banku i numer rachunku bankowego oferenta.
4. Kopia potwierdzonego za zgodność z oryginałem Statutu oferenta lub innego dokumentu stanowiącego o podstawie prawnej działalności.
5. Środowiskowy program profilaktyczny wraz z konspektami warsztatów.
6. Oświadczenie oferenta o stałym lub czasowym zameldowaniu uczestników wypoczynku na terenie Miasta Gniezna.
7. Wykaz osób, przy udziale których oferent zamierza realizować zadanie publiczne wraz z kserokopiami potwierdzającymi kwalifikacje.
8. Oświadczenie, że zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym (ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).
9. 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 2016 r. poz. 452).
10. Kopię zaświadczenia o zgłoszeniu wypoczynku do właściwego Kuratorium Oświaty organizator wypoczynku zobowiązany będzie dostarczyć po ogłoszeniu wyniku konkursu nie później niż do momentu podpisania umowy.

ZASADY STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1. Ostatecznego wyboru ofert dokona Prezydent Miasta Gniezna po zapoznaniu się z protokołem i propozycją Komisji Konkursowej powołanej Zarządzeniem Prezydenta Miasta Gniezna.

2. 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, a także odstąpienia od realizacji programu bez podania przyczyny.
3. Złożenie ofert nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji oraz nie gwarantuje przyznania środków finansowych w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
4. W terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu można zażądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
5. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od daty upływu terminu składania ofert.
6. Oferty złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu pozostaną bez rozpatrzenia.
7. 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.)
8. Podmioty, których oferty zawierają braki formalne zostaną wezwane drogą pisemną do usunięcia tych braków w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania. Oferty, w których braki formalne nie zostaną uzupełnione w wyznaczonym terminie zostaną odrzucone.
9. 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.
10. 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. Po ogłoszeniu wyników do oferentów wysłane zostaną pisma powiadamiające o przyznanej dotacji, a w przypadku przyznania dotacji w kwocie innej niż wnioskowana przesłana zostanie także prośba o aktualizację kosztorysu, harmonogramu oraz zakresu rzeczowego.
11. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Miejskiego w Gnieźnie i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy, ani w trakcie procesu zlecania realizacji zadania, ani po jego zakończeniu.

KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1. Kryteria formalne

- Terminowość złożenia oferty.
- 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 2019 r. poz. 688 ze zm.).
- Zgodność działalności statutowej oferenta z zadaniami określonymi w ogłoszeniu.
- Kompletność i prawidłowość sporządzenia wymaganej w ogłoszeniu dokumentacji.

2. Kryteria merytoryczne

Możliwość realizacji zadania oraz osiągnięcia rezultatów przez podmiot składający ofertę z uwzględnieniem:

Lp.	KRYTERIA OCENY OFERT	punktacja
ZAKŁADANE REZULTATY ILOŚCIOWE		
1.	Ilość uczestników objętych projektem.	0-10
2.	Czas trwania wypoczynku.	0-10
3.	Ilość godzin przeznaczonych na realizację Środowiskowego programu profilaktycznego.	0-10
ZAKŁADANE REZULTATY JAKOŚCIOWE		
4.	Atrakcyjność propozycji programowej zaplanowanej do realizacji zadania w szczególności Środowiskowego programu profilaktycznego.	0-10
5.	Spójność zakładanych celów z opisem spodziewanych rezultatów oraz sposobem ich mierzenia (ewaluacji) z uwzględnieniem Środowiskowego programu profilaktycznego.	0-10
6.	Spójność kalkulacji kosztów z opisem działania.	0-10
7.	Zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej.	0-10
8.	Kwalifikacje osób przy udziale których będzie realizowane zadanie.	0-10
9.	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.	0-10
ZAKŁADANE REZULTATY TRWAŁOŚCIOWE		
10.	Efektywność realizacji zadania wśród uczestników (wzrost wiedzy i umiejętności w zakresie profilaktyki uzależnień).	0-10
11.	Wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania w dalszych działaniach organizacji.	0-10

PODSTAWY PRAWNE REALIZACJI ZADANIA

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.).
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.).
- Ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 2365 ze zm.).
- Ustawa z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 821).
- Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 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 2018 r., poz. 2057).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 04 sierpnia 2016 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016 -2020 (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1492).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 452).
- Uchwała Nr XIII/184/2019 Rady Miasta Gniezna z dnia 30 października 2019 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 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020.
- Zarządzenie nr OR.0050.626.2018 Prezydenta Miasta Gniezna z dnia 22 stycznia 2018 r. w sprawie zasad i trybu postępowania w zakresie zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Szczegółowe informacje można uzyskać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gnieźnie przy ul. Lecha 6, w Referacie ds. Polityki i Profilaktyki Społecznej Wydziału Spraw Społecznych, pok. 04 pod numerem telefonu 61 426 04 51.