

Burmistrz Włodawy
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z rodzaju:
działania wspomagające rozwój wspólnot i społeczności lokalnych

I. ZASADY POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO ORAZ PRYZNANAWANIA DOTACJI OKREŚLAJĄ:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077).
2. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.).

II. RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO: Działania wspomagające rozwój wspólnot i społeczności lokalnych

FORMA ZLECENIA: wsparcie

Podmiot występujący z wnioskiem o przyznanie dotacji zobowiązany jest do wykazania w ofercie udziału co najmniej 20% innych środków finansowych liczonych od kwoty wnioskowanej dotacji.

Wkład osobowy nie jest zaliczany do innych środków finansowych, stanowi odrębną pozycję kosztów w całkowitych kosztach zadania.

NAZWA ZADANIA: Prowadzenie Koła Gospodyń Miejskich

III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Kwota przeznaczona na realizację zadania publicznego określonego niniejszym ogłoszeniem o konkursie wynosi 4 000 zł

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Realizacja zadania zawiera się w okresie **od 01 marca 2018 r. do dnia 31 lipca 2018 r.**
Koszty ujęte w kosztorysie związane z dotacją mogą być finansowane po podpisaniu umowy, zgodnie z warunkami realizacji, finansowania i rozliczania zadania ujętymi w umowie.
2. Oferent, któremu przyznano dotację, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego, zobowiązuje się do jego rzetelnego i terminowego wykonania w zakresie i na zasadach określonych szczegółowo w umowie oraz zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami.

V. ZASADY WYKORZYSTANIA DOTACJI

1. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania wyszczególnionych w ofercie (z wyłączeniem opłat za prowadzenie rachunku bankowego oraz kosztów utrzymania biura m.in. kosztów rachunków telefonicznych, stałego czynszu, opłat za ogrzewanie, wodę itp.).
2. Z dotacji nie mogą być finansowane wydatki:
 - a) poniesione przed terminem rozpoczęcia zadania lub zapłacone ze środków własnych przed datą wpływu dotacji na rachunek oferenta,
 - b) zakupu środków trwałych o wartości jednostkowej powyżej kwoty 3 500 zł,
 - c) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
 - d) poniesione na nagrody pieniężne, premie i inne dodatkowe formy gratyfikacji finansowej bądź rzeczowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
 - e) związane z realizacją innych projektów.

VI. DANE ZA LATA 2017 i 2018

Kwota dofinansowania w formie dotacji celowych z budżetu miasta przeznaczona na zadania z rodzaju: działania wspomagające rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, realizowane w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wyniosła:

- w 2017 roku – 10 000 zł
- w 2018 roku – do dnia ogłoszenia otwartego konkursu ofert nie realizowano zadań z podanego rodzaju.

VII. TERMINY I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferty na realizację zadań z podanych rodzajów należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego we Włodawie, Al. J. Piłsudskiego 41, w nieprzekraczalnym terminie **do 21 marca 2018 r. do godz. 15.30.**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do sekretariatu Urzędu Miejskiego we Włodawie.

Oferty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.

2. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z wyraźnym oznaczeniem oferenta, składającego ofertę oraz nazwą zadania.

3. Oferty należy składać **na formularzu 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).**

Formularz oferty w wersji elektronicznej dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego www.wlodawa.eu w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce: Zamówienia publiczne, konkursy, oferty > Organizacje pozarządowe – ogłoszenia > Wzory dokumentów.

4. Oferty złożone na innych drukach zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

5. Ofertę należy wypełnić z dużą starannością poprzez dokładne oraz czytelne wypełnienie wszystkich rubryk. W miejsca, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.

6. Oferta musi zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje, w szczególności:

- a) przedmiot działalności pożytku publicznego, w tym działalność nieodpłatna oraz odpłatna organizacji,
- b) szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji,
- c) termin i miejsce realizacji zadania,
- d) uzasadnioną potrzebę realizacji zadania wraz z liczbą i opisem odbiorców tego zadania,
- e) opis poszczególnych działań w ramach zadania,
- f) szczegółowy harmonogram zadania oraz podmioty odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań, w tym firmy zewnętrzne,
- g) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- h) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- i) informację o wysokości środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania oraz pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania,
- j) wypełnione oświadczenia na końcu druku oferty,
- k) oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych oraz składania oświadczeń woli. Osoby te muszą być wymienione imiennie w Dziale 2 KRS, w innym rejestrze, statucie lub upoważnione na mocy załączonego do oferty pełnomocnictwa.

7. Załączniki do oferty:

a) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innej ewidencji:

- za dokument tożsamy z odpisem uznaje się pobrany samodzielnie wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości,
- w przypadku odpisu wystawionego wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert poświadcza się aktualną treść tych dokumentów,

b) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta, w przypadku innego sposobu reprezentacji oferenta niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego,

c) aktualny statut (lub kserokopia) lub inny dokument (jeśli przepisy dotyczące podmiotu nie nakładają obowiązku posiadania statutu), potwierdzający prowadzenie działalności w zakresie dotyczącym

realizacji przedmiotowego zadania, w przypadku, gdy w odpisie z KRS oferent nie ma wyszczególnionej danej działalności,

d) do oferty mogą być załączone kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób realizujących zadanie (jeśli wymaga tego charakter zadania) lub inne dokumenty potwierdzające umiejętności, doświadczenie lub osiągnięcia osób realizujących zadanie (jeśli wynika to z treści oferty),

e) do oferty mogą być załączone rekomendacje lub opinie o ofercie.

Oryginały dokumentów muszą być podpisane przez osobę uprawnioną (zgodnie ze statutem organizacji). Jeżeli osoba uprawniona nie dysponuje imienną pieczęcią, składane dokumenty powinny być podpisane czytelnie z podaniem imienia, nazwiska oraz pełnionej funkcji.

Kserokopie dokumentów załączone do oferty powinny być potwierdzone za „zgodność z oryginałem” na każdej stronie lub „w zakresie stron” oraz zawierać podpis osoby uprawnionej w sposób podany powyżej.

8. Ocena formalna oferty zostanie przeprowadzona według kryteriów:

Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu?

Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie opisanej w sposób określony w ogłoszeniu?

Czy oferta została złożona na prawidłowym formularzu?

Czy działalność statutowa oferenta jest spójna z założeniami zadania?

Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony?

Czy prawidłowo został określony rodzaj zadania publicznego?

Czy prawidłowo został określony tytuł zadania publicznego?

Czy prawidłowo został określony termin realizacji zadania?

Czy oferent uwzględnił wymagany ogłoszeniem udział innych środków finansowych?

Czy załączniki są dołączone do oferty?

Czy są wypełnione oświadczenia na końcu druku oferty?

Czy oferta została prawidłowo podpisana przez osoby do tego uprawnione?

Czy podano imienny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania organizacji i zaciągania zobowiązań majątkowych (jeśli nie wynika z KRS)?

VIII. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Wsparcie finansowe mogą otrzymać organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy, działające na terenie miasta Włodawa, prowadzące działalność statutową zgodną z rodzajem/ charakterem zadania.

2. W otwartym konkursie ofert zostanie wybrana jedna oferta. W przypadku pozytywnej oceny większej liczby ofert, zostanie wybrana oferta, która uzyska najwyższą ocenę merytoryczną.

3. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na podstawie umowy pisemnej zawartej z wyłonionym oferentem, zawierającej terminy oraz szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania.

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w kwocie określonej w ofercie. Kwota przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana.

5. Przyznając dotację, Burmistrz Włodawy może wskazać pozycje z kosztorysu zadania, które zostaną objęte dofinansowaniem z budżetu miasta.

6. Udział w otwartym konkursie ofert oraz złożenie oferty oznacza, iż oferent zapoznał się z treścią ogłoszenia o otwartym konkursie ofert oraz akceptuje określone w nim warunki.

IX. TERMIN, KRYTERIA I TRYB DOKONYWANIA WYBORU OFERT

1. Otwarcie ofert złożonych do konkursu zostanie przeprowadzone w dniu 23 marca 2018 r. o godz. 10.00

w Urzędzie Miejskim we Włodawie, Al. J. Piłsudskiego 41.

2. Oferty są opiniowane przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Włodawy. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Włodawy. Od decyzji Burmistrza w sprawie rozstrzygnięcia konkursu nie przysługuje odwołanie.

3. Przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie dotacji na realizację zadania komisja konkursowa:

- a) ocenia wysokość wnioskowanej dotacji w kontekście środków budżetowych przeznaczonych na realizację danego zadania,
- b) ocenia potrzebę realizacji danego zadania,
- c) ocenia przedstawioną w ofercie kalkulację kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania pod kątem ich celowości, oszczędności i efektywności,
- d) ocenia możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym doświadczenie i zaplecze oferenta oraz kwalifikacje realizatorów,
- e) uwzględnia analizę wykonania zadań zleconych oferentowi w okresach poprzednich, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania dotacji,
- f) uwzględnia planowany udział innych środków finansowych w stosunku do wnioskowanej dotacji,
- g) uwzględnia wkład osobowy organizacji, w tym pracę społeczną członków,
- h) uwzględnia inne warunki wymienione w ofercie, mające wpływ na realizację zadania lub znaczenie zadania dla miasta Włodawa.

4. Informacje o konkursie są dostępne na stronie internetowej Urzędu Miejskiego we Włodawie www.wlodawa.eu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce: Zamówienia publiczne, konkursy, oferty > Organizacje pozarządowe – ogłoszenia, oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego we Włodawie.

5. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone poprzez umieszczenie na stronie internetowej – www.wlodawa.eu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce: Zamówienia publiczne, konkursy, oferty > Organizacje pozarządowe - ogłoszenia, po zakończeniu postępowania konkursowego.

Włodawa, 28.02.2018 r.

Burmistrz Włodawy
Wiesław Muszyński