

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.) uwzględniając Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300) oraz Uchwałę nr XVII/128/2016 Rady Gminy Winnica z dnia 21 października 2016 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Winnica z Organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2017 rok

**Wójt Gminy Winnica
ogłasza
otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego**

pn. „Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży szkolnej z terenu gminy Winnica z uwzględnieniem rodzin zagrożonych zjawiskiem dysfunkcji społecznej w 2017 roku.”

I. Rodzaj i warunki realizacji zadania

1. Adresatami działań są dzieci i młodzież szkolna (szkoła podstawowa oraz gimnazjum) z terenu Gminy Winnica.
2. Realizacja zadania powinna przebiegać w formie wypoczynku letniego wyjazdowego (w formie obozów, kolonii) w miejsce atrakcyjne turystycznie (góry, morze lub Mazury) dla dzieci z rodzin zagrożonych zjawiskiem dysfunkcji społecznej z terenu gminy Winnica wytypowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Winnicy w porozumieniu z dyrektorami szkół i przy współudziale pedagogów szkolnych.
3. Wypoczynek powinien trwać minimum 9 dni.
4. Oferent w trakcie wypoczynku wyjazdowego zapewni uczestnikom:
 - transport i zakwaterowanie,
 - ubezpieczenie,
 - minimum 3 posiłki i napoje codziennie,
 - minimum jedno zajęcie dziennie w trakcie trwania turnusu dotyczące socjoterapii, profilaktyki, psychoedukacji, terapii i kształtowania zachowań zdrowotnych,
 - opiekę medyczną,
 - opiekę wykwalifikowanej kadry z przygotowaniem pedagogicznym,
 - minimum jedną wycieczkę krajoznawczą.
5. Organizacja wypoczynku musi być zgodna z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 21 stycznia 1997r. w sprawie warunków jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997r., Nr 12, poz.67 ze zm.),
6. Podpisanie umowy nastąpi po przedstawieniu przez organizatora wstępnej listy dzieci sporządzonej zgodnie z zapisem w pkt. VI art.3 (imię i nazwisko, data urodzenia, szkoła do której uczęszcza) na które stara się o dofinansowanie. W sytuacjach losowych istnieje możliwość zmiany uczestnika wypoczynku pod warunkiem poinformowania o tym fakcie podmiotu wspierającego.
7. Oferent nie później niż w ciągu 7 dni od rozpoczęcia realizacji zadania przedstawi zaświadczenie z kuratorium o zgłoszeniu placówki wypoczynku.

8. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie zawartej na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
9. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

II. Wysokość dotacji przeznaczonej na realizację zadania

1. W budżecie Gminy Winnica w 2017 r. na wsparcie realizacji wskazanego zadania planuje się przeznaczyć kwotę 20.000,00 zł.

III. Termin realizacji zadania

1. Zadanie winno być wykonywane w terminie 01.07.2017 r – 31.08.2017r.

IV. Warunki przyznawania dotacji

1. Warunki przyznawania dotacji na wsparcie realizacji zadania i tryb płatności zostaną określone w umowie zawartej zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Dotację na realizację zadania otrzymają oferenci, których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze i wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.
3. Dotacja jest przeznaczona na wsparcie zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
6. Złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo proporcjonalnego zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacja z realizacji zadania.
7. W przypadku otrzymania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest dostarczyć zaktualizowaną ofertę.
8. **Wymagany minimalny wkład finansowy w realizację zadania wynosi 10% całości kosztów realizacji zadania** (wkładem finansowym oferenta są: środki finansowe własne oraz środki finansowe z innych źródeł w tym: wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego, środki finansowe z innych źródeł publicznych, w szczególności dotacje z budżetu państwa lub budżetu innej niż Gmina Winnica jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych – o ile nie zachodzi podwójne finansowanie).
9. Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty bądź jednostki.
10. Wójt Gminy Winnica może odmówić podmiotowi wyłoniionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, a także, gdy rzeczywisty zakres zadania odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych albo zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

V. Termin i warunki składania ofert

1. **Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 8 maja 2017 r.** w Urzędzie Gminy Winnica ul Pułtуска 25, 06-120 Winnica osobiście, kurierem lub za pośrednictwem poczty w zaklejonej kopercie podpisanej: „**Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego pn. „Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży szkolnej z terenu gminy Winnica z uwzględnieniem rodzin zagrożonych zjawiskiem dysfunkcji społecznej w 2017 roku” z dopiskiem NIE OTWIERAĆ.** Na kopercie należy umieścić również nazwę i adres oferenta.
2. **O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy w Winnicy.**
3. **Oferty dostarczone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.**
4. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 9 maja 2017 roku o godzinie 11:00**
5. Oferty realizacji zadania należy sporządzić według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
Wzory oferty i sprawozdania można odebrać w Urzędzie Gminy Winnica, Referat Finansów i Budżetu pok. 11 (I piętro) ul. Pułtуска 25, 06-120 Winnica.
Wzór oferty i sprawozdania jest również dostępny na stronie www.gminawinnica.pl jako załącznik do ogłoszenia.
6. Oferta powinna być napisana czytelnie, pismem drukowanym, ręcznie, na maszynie lub komputerze i podpisana przez upoważnionych przedstawicieli Podmiotu. Podobnie powinny być podpisane wszystkie załączniki do oferty. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Podmiot.
7. **Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W polach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru. Dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną skreślone/usunięte wszystkie niepotrzebne sformułowania oznaczone cyfrą oraz zostaną podane wszystkie żądane informacje.**
8. W przypadku załączenia do oferty kopii jakiegokolwiek dokumentu, powyższa kopia winna być potwierdzona przez organ wydający dokument lub przez osoby upoważnione do reprezentowania Podmiotu.
9. **Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane, a wszystkie miejsca, w których oferent naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.**
10. Oferta winna zawierać:
 - 1) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego podmiotu składającego ofertę i prowadzonej przez niego działalności
 - 2) aktualny statut podmiotu składającego ofertę,
 - 3) szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji zawierający opis planowanych działań,
 - 4) informację o terminie i miejscu realizacji zadania,
 - 5) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 6) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - 7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania,
 - 8) informację o wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - 9) sprawozdanie finansowe i merytoryczne z działalności podmiotu za 2016 rok lub – w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za okres tej działalności,

11. Złożenie oferty po terminie wyklucza ją z dalszej procedury konkursowej. W przypadku braków formalnych dopuszcza się możliwość ich uzupełnienia przez oferenta w terminie do 7 dni od otrzymania wezwania.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru oferty

1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje prowadzące działalność w sferze pożytku publicznego, określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku i publicznego wolontariacie.
2. Oferty ocenia Komisja Konkursowa w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) wartość merytoryczna oferty (liczba beneficjentów, zgodność grupy docelowej z zadaniem konkursowym, zgodność z zakresem rzeczowym zadania konkursowego, planowane efekty),
 - 2) atrakcyjność propozycji programowej organizowanego wypoczynku,
 - 3) posiadanie przez podmiot składający ofertę odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału kadrowego, ekonomicznego i rzeczowego,
 - 4) zgodność oferty ze statutem i innymi dokumentami źródłowymi dotyczącymi podmiotu składającego ofertę,
 - 5) osiągnięcia i doświadczenie podmiotu składającego ofertę w realizacji proponowanego lub podobnego projektu,
 - 6) ocena realizacji wcześniejszych projektów, w tym ich liczby,
 - 7) kalkulacja kosztów realizacji zadania (oszczędność kalkulacji, celowość kosztów, klarowność i szczegółowość budżetu, udział środków własnych i z innych źródeł)
 - 8) posiadanie niezbędnych zezwoleń, upoważnień i decyzji, jeżeli są wymagane przepisami prawa lub innymi przepisami i zasadami dotyczącymi rodzaju działalności lub proponowanego zadania,
3. Złożone oferty oceni Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Winnica, w terminie **nie przekraczającym 3 tygodni od upływu terminu do złożenia ofert**.
4. Komisja przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dotacji i przedstawia rozstrzygnięcie konkursu do akceptacji Wójta Gminy Winnica.
5. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Winnica, który dokonuje wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
6. Konkurs zostanie rozstrzygnięty, jeżeli zostanie zgłoszona przynajmniej jedna oferta.
7. Zadanie może zostać zlecone kilku podmiotom, w zależności od ich możliwości organizacyjnych i ekonomicznych.
8. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu ofert zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Winnicy, ul. Pułuska 25, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Winnicy i na stronie internetowej Gminy Winnica.
9. Oferent zobowiązany jest w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji przesłać/złożyć w Urzędzie Gminy Winnica 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,
 - 3) oświadczenia o statusie oferenta jako podatnika podatku VAT (czynny/zwolniony/nie jest podatnikiem podatku VAT).
10. Nie przesłanie oświadczenia, o którym mowa w ust. 9 w zdaniu wstępnym, tożsame jest z nie przyjęciem dotacji przez oferenta.

VII. Informacje dodatkowe

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy Winnica, Wójt może zarezerwowane środki przeznaczyć na realizację zadania w innym trybie, przewidzianym w obowiązujących przepisach prawa.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawierana pomiędzy Wójtem Gminy Winnica, a wyłonionym w konkursie podmiotem.
3. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Gminę Winnica.
4. Informacje o dotowaniu zadania winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.
5. Nie będą przyznawane dotacje na realizację bieżących zadań statutowych organizacji pozarządowych i innych podmiotów. Dotacje nie będą przyznawane również na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.
6. Nie będą finansowane zakupy inwestycyjne oraz zakupy środków trwałych związanych z realizacją zadania.
7. Udzielone dotacje mogą być przeznaczone na dofinansowanie: kosztów transportu, wyżywienia i noclegów uczestników zadania, zakup biletów wstępu, materiałów i usług zapewniających realizację programu oraz ubezpieczenie uczestników a także innych wydatków związanych bezpośrednio z realizacją zadania po uzgodnieniu i zatwierdzeniu ich przez podmiot wspierający.
8. Podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Winnica jest zobowiązany do:
 - 1) poddania się kontroli i ocenie realizacji zadania,
 - 2) składania sprawozdań z realizacji zadania,
 - 3) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - 4) dostarczenia na wezwanie oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
9. W rozliczeniu dotacji nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.
10. Wójt Gminy Winnica zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego.

VIII. Wysokość dotacji przeznaczonych na zadania tego samego rodzaju zrealizowane w 2016 roku

W roku 2016 na realizację zadań publicznych organizacjom pozarządowym udzielono wsparcia finansowego z budżetu Gminy Winnica w kwocie 20.000,00 zł w ramach konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego pn. „Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży szkolnej z terenu gminy Winnica z uwzględnieniem rodzin zagrożonych zjawiskiem dysfunkcji społecznej w 2016 roku”. Dotacja została przekazana Polskiemu Towarzystwu Krajoznawczemu. Nie wydatkowano środków w trybie uproszczonym.

WÓJT

/-/ mgr Mariusz Kowalewski