

Burmistrz Miasta Kłodzka

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. z 2010r. Dz. U. Nr 234, poz. 1536 ze zm.)

ogłasza

otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Miejskiej Kłodzko z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień w 2013 roku, pn.

„Organizacja wyjazdowego wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie miasta Kłodzka”.

I. Adresat konkursu

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. z 2010r. Dz. U. Nr 234, poz. 1536 ze zm.)

II. Forma realizacji zadania: wsparcie

III. Cel realizacji zadania:

1. Organizacja letniego, wyjazdowego obozu lub kolonii w okresie wakacji dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych, nieprzystosowanych społecznie oraz eksperymentujących ze środkami uzależniającymi i doznającymi przemocy.
2. Profilaktyka antyalkoholowa, przeciwdziałanie uzależnieniom, poprawa kondycji fizycznej oraz zdrowia dzieci i młodzieży.

IV. Termin realizacji zadania: rozpoczęcie **od 20.06.2013r.** zakończenie najpóźniej **do 23.09.2013r** (właściwy wypoczynek od 01.07.2013r. do 31.08.2013r.)

V. Środki przeznaczone na realizację zadania:

Rok 2012: 130.000 zł

Rok 2013: 126.000 zł

Gmina Miejska Kłodzko zastrzega sobie prawo do:

- negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania
- negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania

VI. Warunki realizacji zadania:

1. Konkurs obejmuje oferty podejmowane na terenie Polski, których realizacja prowadzona będzie w trakcie letnich wakacji szkolnych, tj. nie wcześniej niż od 01 lipca 2013 roku, i nie później niż do 31 sierpnia 2013 roku.
2. Zadanie może realizować organizacja, która prowadzi działalność statutową w sferze zadania objętego konkursem i posiada doświadczenie w tym zakresie.
3. Czas trwania jednego turnusu wypoczynku poza miejscem zamieszkania powinien wynosić **minimum 14 dni** (dopuszcza się organizację turnusu 21 dniowego).
4. Wszystkie projekty powinny być realizowane w formie wyjazdowej (kolonie, obozy itp.)

5. W programie wypoczynku podczas każdego turnusu muszą być uwzględnione zajęcia dotyczące zachowań prozdrowotnych.
6. W kalkulacji należy uwzględnić koszt ubezpieczenia dzieci jak również koszt bezpiecznego transportu do miejsca i z miejsca wypoczynku.
7. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
8. Organizacja ma obowiązek zgłosić wypoczynek do kuratorium oświaty.
9. Organizacja pozarządowa może złożyć **tylko jedną ofertę**.
10. Środki z dotacji można wykorzystać wyłącznie na dofinansowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży, uczniów szkół podstawowych i gimnazjalnych zamieszkałych na terenie Miasta Kłodzka, o których mowa w ogłoszeniu.
11. Naboru uczestników dokonuje strona zamawiająca na podstawie własnych kryteriów naboru uczestników.
12. Koordynacja realizacji zadania nie może być zlecona innemu podmiotowi.

VII. Terminy, warunki oraz wymogi składania ofert:

1. Wymogi dotyczące sporządzania ofert:

1) Oferent zobowiązany jest do złożenia w jednym egzemplarzu oferty realizacji zadania, który jest zgodny z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 10 stycznia 2011 Nr 6, poz. 25). Formularz oferty dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Kłodzka w zakładce organizacje pozarządowe – www.bip.um.klodzko.pl

2) Ofertę należy:

a) sporządzić w języku polskim

b) czytelnie wypełnić wszystkie rubryki oferty, w pola nie odnoszące się do oferent należy wpisać „nie dotyczy”, w przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru

3) Ofertę należy opieczetować i podpisać przez uprawnionych przedstawicieli oferenta

2. Wymogi dotyczące składania ofert:

1) Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**OTWARTY KONKURS OFERT – WYPOCZYNEK PROFILAKTYKA 2013**” na adres: Urząd Miasta w Kłodzku, 57 – 300 Kłodzko, pl. B. Chrobrego 1, pokój 101 (Biuro Obsługi Ludności).

2) Oferty wraz z załącznikami złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

3) Oferta powinna być złożona wraz z następującymi załącznikami, potwierdzonymi za zgodność z oryginałem:

a) kopia aktualnego dokumentu określającego osobowość prawną organizacji,

b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów)

c) statut organizacji oraz każdą jego aktualizację

d) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia

e) oświadczenie oferenta o nie objęciu sankcją 3 letniego wykluczenia z prawa

otrzymania dotacji w 2013r. za wykorzystanie niezgodnie z przeznaczeniem dotacji w latach poprzednich

- f) sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok
- g) oświadczenie oferenta o posiadaniu przez realizatorów zadania i kadry kwalifikacji zawodowych oraz wymogów niezbędnych do realizacji zleconego zadania
- h) program profilaktyczny poddany do realizacji w trakcie turnusu
- i) inne dokumenty wynikające ze składanej oferty – np. kopie umów ze sponsorami, umowy partnerskie lub oświadczenia partnerów – w przypadku wspólnej realizacji zadania

3. Termin składania ofert upływa z dniem 14 maja 2013 roku – osobiście lub drogą pocztową, o terminie złożenia wniosku drogą pocztową **decyduje data wpływu do Urzędu**

4. Pozostałe informacje dotyczące składanych ofert:

- 1) Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w następujących przypadkach:
 - a) uzupełniania brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
 - b) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
 - c) poświadczenie za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
- 2) Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o otwartym konkursie ofert wraz z informacją o wynikach oceny formalnej i możliwości uzupełniania braków formalnych podlega zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Miasta Kłodzka w terminie ustalonym w ogłoszeniu o konkursie. Braki formalne podlegające uzupełnieniu, organizacje mogą uzupełniać w terminie 5 dni od daty zamieszczenia informacji o brakach. W przypadku nie usunięcia braków formalnych w wyznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia. Oferty spełniające wymogi formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej przez członków Komisji Konkursowej.

VIII. Wkład własny oferenta:

Oferent wnosząc do realizacji zadania wkład w postaci świadczenia pracy wolontariuszy/pracy społecznej członków organizacji powinien przestrzegać następujących zasad:

- 1. zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym pomiędzy wskazanymi stronami;
- 2. w przypadku, gdy praca wolontariusza nie może być rozliczana godzinowo ze względu na wskazaną w ofercie specyfikę - należy podać sposób wyliczenia nakładu jego pracy;
- 3. wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy

IX. Ocena ofert:

Oceny merytorycznej oraz wyboru ofert dokonuje komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Kłodzka, według następujących kryteriów:

1. możliwość realizacji zadania przez oferenta, wartość merytoryczna oferty, opis zadania oraz zakładane rezultaty
2. kalkulacja kosztów realizacji zadania – czytelność kalkulacji kosztów, adekwatność i racjonalność do zaplanowanych działań,
3. wkład własny oferenta
4. wkład osobowy
5. doświadczenia w dotychczas realizowanych projektach, terminowość i rzetelność rozliczania się z realizacji zadań publicznych.

Uwaga:

1. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Kłodzka, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
2. Od decyzji Burmistrza Miasta Kłodzka nie przysługuje odwołanie.
3. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji. Dopuszcza się wybór kilku oferentów w ramach jednego zadania.
4. Przy ocenie ofert uwzględniona zostanie analiza i ocena realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecane zadania publiczne
5. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do wskazania przeznaczenia dotacji na pokrycie kosztów innych niż zaproponowane przez wnioskodawcę, a także prawo do przyznania mniejszej kwoty dotacji niż wnioskowana.

X. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczona:

1. na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Kłodzku,
2. w Biuletynie Informacji Publicznej
3. na stronie internetowej Urzędu Miasta w Kłodzku
4. ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 28 dni od ostatniego terminu wpływu ofert do Urzędu

XI. Uwagi końcowe:

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy pomiędzy Gminą Miejską Kłodzko, a podmiotem składającym ofertę. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, złożenie zweryfikowanego kosztorysu zadania.
2. **Koszty, które nie mogą zostać sfinansowane z dotacji:**
 - 1) zadania i zakupy inwestycyjne,
 - 2) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów programu, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania
 - 3) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 4) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - 5) działalność gospodarczą, polityczną i religijną
 - 6) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym
 - 7) zakup środków trwałych
 - 8) zakup wyposażenia lokali
 - 9) ryczałt na jazdę po mieście
 - 10) opłaty pocztowe i bankowe

- 11) koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi
3. **Koszty, które mogą zostać sfinansowane z dotacji:**
- 1) Koszty merytoryczne:
 - a. Wynagrodzenia - powinny być bezpośrednio związane z realizacją zadania, **nie mogą zwiększyć się w trakcie realizacji zadania**
 - b. Koszty rzeczowe związane z realizacją zadania, np. zakup materiałów programowych, materiałów szkoleniowych
 - c. Koszty zakupu usług – np. koszty transportu, zakwaterowania, usług żywieniowych
 - 2) Koszty obsługi zadania publicznego:
 - a. Koszty eksploatacyjne – tylko w części dotyczącej realizowanego zadania, obejmujące okres faktycznego realizowania zadania
 - b. Koszty administracyjne – np. koszt obsługi księgowej
4. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Pełnomocnik Burmistrza Miasta Kłodzka ds. Rozwiązywania Problemów Uzależnień - tel. 074 865 46 02.

BURMISTRZ
Miasta Kłodzka
Bogusław Szpytma