



## Biuletyn Informacji Publicznej Urząd Miejski w Bobolicach

BIP > [ORGANIZACJE POZARZĄDOWE](#) > [Ogłoszenia o konkursach](#) > [Archiwum](#) > [Otwarty konkurs ofert na realizację zadań gminy w 2013 roku](#) > Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na 2013 rok

### Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na 2013 rok

#### OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.), oraz uchwały Nr XXII/199/12 Rady Miejskiej w Bobolicach z dnia 9 listopada 2012 roku w sprawie przyjęcia rocznego „Programu współpracy Gminy Bobolice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2013 rok”

#### **Burmistrz Bobolic ogłasza dnia 18 grudnia 2012 r. otwarty konkurs ofert na realizację zadań własnych gminy Bobolice w 2013 roku**

Przedmiotem konkursu jest wsparcie / powierzenie wykonania zadania publicznego, będącego zadaniem własnym gminy Bobolice wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie.

#### **I. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych planowanych na realizację zadań.**

- a) Wsparcie materialne osób najuboższych na terenie gminy Bobolice - kwota przeznaczona w projekcie budżetu gminy na realizację zadania wynosi **3500zł.**
- b) Kultura i sztuka - kwota przeznaczona w projekcie budżetu gminy na realizację zadania wynosi **3000 zł.**
- c) Programy przeciwdziałania przemocy, w tym prowadzenie punktu konsultacyjnego dla ofiar przemocy domowej - kwota przeznaczona z budżetu gminy na realizację zadania wynosi **24000 zł.**
- d) Programy pracy z osobami uzależnionymi od alkoholu i współuzależnionymi, w tym prowadzenie klubu abstynenta, punktu konsultacyjnego dla osób uzależnionych oraz działania związane z leczeniem, rehabilitacją i reintegracją osób uzależnionych oraz zapobieganie negatywnym skutkom następstw nadużywania alkoholu - kwota przeznaczona w projekcie budżetu gminy na realizację zadania wynosi **24000 zł.**
- e) Ekologia i ochrona zwierząt oraz dziedzictwa przyrodniczego w zakresie wykonania ścieżek przyrodniczo - edukacyjnych - kwota przeznaczona w projekcie budżetu gminy na realizację zadania wynosi **4000zł.**
- f) Aktywizacja osób starszych - kwota przeznaczona w projekcie budżetu gminy na realizację zadania wynosi **5000zł.**
- g) Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym - kwota przeznaczona w projekcie budżetu gminy na realizację zadania wynosi **5000zł.**
- h) Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu - kwota przeznaczona w projekcie budżetu gminy na realizację zadania wynosi **162000 zł.**

#### **II. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2003 r. Nr 96, poz.873 z późn. zm.).
2. O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działające na terenie miasta i gminy Bobolice, realizujące zadania statutowe z zakresu objętego konkursem.
3. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działające wspólnie mogą złożyć jedną ofertę.
4. Podmiot wnoszący o przyznanie środków publicznych na realizację wyodrębnionego zadania powinien przedstawić ofertę wykonania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
5. Burmistrz Bobolic przyznaje dotacje celowe na realizację zadań publicznych wyłonionych w konkursie ofert w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, dla których nie stosuje się trybu odwołania.
6. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.
7. Burmistrz Bobolic może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznanne wcześniej okoliczności podważające wiarygodność

merytoryczną lub finansową oferenta.

8. Odmowa podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie może nastąpić, także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane niezgodnie z przeznaczeniem lub rozliczone nieprawidłowo.
9. Świadczenia wolontariuszki i inne nieodpłatne świadczenia traktowane są jako pozafinansowy wkład własny w realizację zadania i nie mogą być uwzględnione w kosztorysie.
10. W przypadku wyboru ofert do realizacji w formie wspierania realizacji zadania, kwota dofinansowania ze strony Gminy Bobolice nie może przekroczyć 95% rzeczywistych kosztów.
11. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Bobolice.
12. Warunkiem przekazania dotacji na wyodrębniony na ten cel rachunek bankowy jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
13. Warunkiem podpisania umowy jest prawidłowe rozliczenie dotacji przyznanej w roku poprzednim (2012r.).
14. Oferta stanowi załącznik do umowy.
15. Za koszty kwalifikowane nie uznaje się: diety zawodników, zakupu środków trwałych oraz kosztów wskazanych jako przykład kosztów niekwalifikowanych w „Programie współpracy Gminy Bobolice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2013 rok”
16. **Dotacja nie będzie udzielana na:**
  - a) podejmowanie działalności gospodarczej,
  - b) na cele nie związane z działalnością statutową organizacji,
  - c) projekty, których faktycznym celem jest zakup wyposażenia, działek, zakup lub remont budynków i lokali biurowych.
  - d) na pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
  - e) na dotowanie przedsięwzięć, które już są dofinansowane z budżetu gminy lub jej funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.

### III. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie winno być zrealizowane w roku 2013, z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w umowach.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy Gminy Bobolice.
4. Oferent może wydatkować przyznane mu w ramach dotacji środki od dnia **podpisania umowy do 31 grudnia 2013 r. Środki wydatkowane przed terminem podpisania umowy stanowią wkład własny organizacji.**
5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Burmistrzem a oferentem, obejmująca w szczególności następujące zobowiązania oferenta:
  - a) korekty kosztorysu w przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana z zachowaniem proporcji deklarowanego w ofercie wkładu własnego,
  - b) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
  - c) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Bobolicach oryginałów dokumentów księgowych oraz dokumentacji, o której mowa wyżej celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
  - d) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie wskazanym w umowie. Wzór sprawozdania zgodny z rozporządzeniem 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 2011r. Nr 6, poz. 25).
6. Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm. Urząd Miejski, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności: stanu realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości wykonywania zadania, prawidłowości wykorzystania środków oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji.
7. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy, zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp., a także ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów) informacji o tym, iż zadanie dofinansowane jest przez Gminę Bobolice. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

### IV. Termin składania ofert.

1. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Bobolicach ul. Ratuszowa 1, pokój 12, **w nieprzekraczalnym terminie do 8 stycznia 2012 r. do godz. 15.00** (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Bobolicach),
2. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem: Konkurs Ofert w zakresie - rodzaj zadania, nazwa i adres oferenta.
3. Organizacje składają jeden komplet wymaganych załączników do kilku ofert wskazując, w której ofercie zostały zamieszczone.
4. Do ofert należy dołączyć:
  - a) statut,
  - b) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument potwierdzający status prawny podmiotu uprawnionego oraz osób go reprezentujących,
  - c) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok z otrzymanej dotacji z gminy Bobolice,
  - d) oświadczenie, że podmiot uprawniony nie prowadzi odpłatnej działalności pożytku publicznego w rozumieniu art. 9 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie w odniesieniu do zadań będących przedmiotem oferty.
5. Oferty muszą być podpisane i opieczętowane przez oferenta, każdy wniosek powinien być trwale połączony z załącznikami.
  - 1) W przypadku składania kopii wymaganych dokumentów każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta.
6. Oferta nie złożona we wskazanym terminie lub taka, która wpłynie pocztą po terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.

#### V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.

1. Oferty złożone w otwartych konkursach ofert podlegają procedurze uzupełniania drobnych braków formalnych:
  - a) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w statucie,
  - b) braku właściwych podpisów pod załącznikami,
  - c) poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem.
2. Konkurs odbywa się dwuetapowo:
  - 1) I etap
    - a) wstępna ocena oferty po względem formalnym dokonywana jest przez pracownika merytorycznego w przypadku stwierdzenia braków formalnych określonych w pkt. 1 organizacja zostaje powiadomiona o tym fakcie telefonicznie, w formie elektronicznej i/lub pisemnej,
    - b) organizacja w ciągu 7 dni od daty powiadomienia ma prawo do uzupełnienia braków formalnych,
    - c) w przypadku nieuzupełnienia braków oferta zostaje odrzucona;
  - 2) II etap - ostateczna ocena formalna oraz ocena merytoryczna zostaje dokonana przez komisję konkursową
3. Komisja konkursowa w terminie 10 dni od zakończenia naboru ma obowiązek rozpatrzyć oferty i przedstawić protokół z prac i propozycję rozstrzygnięcia konkursu Burmistrzowi Bobolic.
4. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:
  - 1) Kryteria ogólne:
    - a) terminowość złożenia wniosku;
    - b) kompletność wniosku (na właściwym formularzu, wszystkie wymagane załączniki);
    - c) terminowe i merytoryczne rozliczenie wniosku z ubiegłego roku (jeśli był składany);
    - d) zgodność z zasadami przyznawania dotacji określonymi przez Burmistrza Bobolic.
  - 2) Kryteria szczegółowe:
    - a) zgodności podejmowanych działań z celami statutowymi stowarzyszenia i założeniami programu;
    - b) możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot;
    - c) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, ze szczególnym zwróceniem uwagi na kwalifikowalność kosztów ujętych we wniosku:  
*Przykładowe koszty kwalifikowane (pokrywane w ramach dotacji):  
Niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio z nim związane, w tym:  
ü usługi transportowe, koszty podróży, koszt zakupu*

- paliwa,
- ubezpieczenie sprzętu i uczestników,
- opłaty wpisowego, licencji zawodników,
- zakup sprzętu sportowego,
- dopłata do zakupu obuwia sportowego wysokości do 100,00 zł na jedną parę i na jednego zawodnika,
- dopłata do zakupu strojów sportowych właściwych dla danej dyscypliny sportowej w wysokości do 150 zł na jednego zawodnika,
- obsługa sędziowska,
- opłaty rejestracji,
- obsługa administracyjna i księgową niezbędną do realizacji oferty,
- wynagrodzenie uprawnionej kadry szkoleniowej (trenerów, szkoleniowców).

**Przykłady kosztów niekwalifikowanych:**

- wsteczne finansowanie zadań,
- pokrycie deficytu działalności stowarzyszenia,
- diety zawodników,
- wydatki inwestycyjne oraz zakup środków trwałych,
- budowa, zakup i remont budynków, zakup gruntów,
- zakup strojów dla trenerów,
- działalność gospodarcza podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- działalność polityczna i religijna,
- pokrycie kosztów utrzymania biura, w tym wszystkich kosztów związanych z użytkowaniem telefonu,
- transfery zawodnika z innego klubu sportowego,
- kary finansowe nałożone na klub lub na zawodników tego klubu (za wyjątkiem żółtych i czerwonych kartek),
- zobowiązania klubu wynikające z kredytów, pożyczek i kosztów ich obsługi.

- d) propozycją jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale, których będzie ono realizowane;
  - e) zaangażowanie finansowych środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania;
  - f) wkładem rzeczowym i osobowym, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków organizacji;
  - g) dotychczasową współpracą oferenta z samorządem a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji;
  - h) stopień promocji gminy w środkach masowego przekazu;
  - i) skuteczność pozyskiwania sponsorów i środków finansowych na działalność stowarzyszenia (organizację imprez);
  - j) korzyści płynące z realizacji zadania dla mieszkańców gminy przy realizacji zadania (zadań);
  - k) osiągnięcia członków stowarzyszenia w okresie ostatnich 2 lat (jeśli dotyczy).
5. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.
  6. Komisja konkursowa przedstawia swoją propozycję wysokości dotacji na realizację poszczególnych zadań.
  7. Ocena Komisji wraz z propozycją wysokości dotacji jest przekazywana Burmistrzowi Bobolic, który podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.
  8. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera w szczególności:
    - a) nazwę oferenta
    - b) nazwę zadania publicznego
    - c) wysokość przyznanych środków publicznych.
  9. Każdy z oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
  10. Warunkiem zlecenia przez gminę organizacji pozarządowej lub podmiotowi zadania oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z wnioskodawcą wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).
  11. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

**VI. Środki na realizację poszczególnych zadań konkursowych w latach 2010, 2011 i 2012, przyznane z budżetu Gminy Bobolice w postaci dotacji wyniosły:**

Lp.	Nazwa zadania	2010 r.	2011
1.	Wsparcie materialne osób najuboższych	3.500 zł	3.500

	na terenie gminy Bobolice		
2.	Kultura i sztuka	2.500 zł	2.50
3.	Upowszechniania kultury fizycznej i sportu	110.000z zł	154. zł
4.	Programy przeciwdziałania przemocy, w tym prowadzenie punktu konsultacyjnego dla ofiar przemocy domowej	24.000 zł	24.0 zł
5.	Programy pracy z osobami uzależnionymi od alkoholu i współuzależnionymi, w tym prowadzenie klubu abstynenta, punktu konsultacyjnego dla osób uzależnionych oraz działania związane z leczeniem, rehabilitacją i reintegracją osób uzależnionych oraz zapobieganie negatywnym skutkom następstw nadużywania alkoholu	24.000 zł	25.0 zł
6.	Ekologia i ochrona zwierząt oraz dziedzictwo przyrodnicze w zakresie wykonania ścieżek przyrodniczo - edukacyjnych	6.000 zł	6.00
7.	Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym	---	---
8.	Aktywizacja osób starszych	---	---

#### VII. Pozostałe informacje.

1. Zastrzega się prawo swobodnego wyboru ofert.
2. W rozliczeniu dofinansowania, w części dotowanej przez Urząd Miejski, nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia lub obowiązywania umowy.
3. Burmistrz Bobolic zastrzega sobie prawo do odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.
4. Oferenci zostaną powiadomieni o rozstrzygnięciu konkursu i jego wyniku na piśmie.
5. Informacji w sprawie konkursu udziela Inspektor ds. Promocji, Kultury i Współpracy - Urząd Miejski w Bobolicach - pok. 20, tel. 094 34 58 417.
6. Wzór oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące Konkursu dostępne są w Urzędzie Miejskim w Bobolicach, ul. Ratuszowa 1, pokój 20, telefon 94 3458417, www.bobolice.pl, e-mail: promocja@bobolice.pl.

Burmistrz Bobolic

Mieczysława Brzoza

96 KB



479 KB



Źródło informacji: brak danych, Data źródła: brak danych,  
Zatwierdził do publikacji: Halina Michalak, data publikacji: 2012.12.18, 13:10,  
[Historia zmian](#)