

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Nowe Miasto Lubawskie ogłasza otwarty konkurs ofert na wykonanie w 2012 roku zadań samorządu Gminy przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie dofinansowania wkładu własnego do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13, w związku z art. 4 ust. 1 pkt 33 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XIV/78/2011 Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie z dnia 7 grudnia 2011 r. w sprawie „Programu współpracy Gminy Nowe Miasto Lubawskie z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2012 rok”, Wójt Gminy Nowe Miasto Lubawskie ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację następujących zadań publicznych:

I. Rodzaj zadania, wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania, termin składania ofert

Nr	Rodzaj zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania	Termin realizacji zadania	Termin składania ofert
1.	Zadanie w zakresie działalności na rzecz organizacji pozarządowych: Wsparcie organizacji poprzez dofinansowanie wkładów własnych do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych Konkurs obejmuje wsparcie realizacji zadań publicznych samorządu Gminy, realizowanych z wykorzystaniem środków finansowych zewnętrznych w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1 – 32 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	5000 zł	Od dnia podpisania umowy do 31.12.2012 r.	10.04.2012 r. godz. 15⁰⁰

II. Zasady przyznawania dotacji

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), prowadzące działalność statutową w zakresie zadań wymienionych w części I, starające się o dofinansowanie projektów lub, które już otrzymały dofinansowanie ze źródeł zewnętrznych (tj. spoza Gminy), gdzie wymagany jest finansowy wkład własny.
2. Zlecenie w/w zadania publicznego będzie miało formę wspierania wykonywania tego zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji i nastąpi z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
3. Dotacja może zostać udzielona organizacjom realizującym zadania samorządu Gminy w wysokości do 100% wkładu własnego, wymaganego zgodnie z zasadami innych konkursów/programów przy pozyskiwaniu środków finansowych na realizację zadań ze źródeł zewnętrznych. Maksymalna kwota dotacji to 5 000 zł.
4. Ostateczną decyzję o wyborze ofert oraz wysokości kwot przyznanych dotacji podejmuje Wójt Gminy, po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez oferenta.

6. Wysokości przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo do negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub do wycofania złożonej oferty.
7. Zastrzega się możliwość podziału środków w ramach zadania dla kilku organizacji lub jednej organizacji składającej kilka ofert, z których każda dotyczy innego obszaru tematycznego.
8. Środki przyznane na wsparcie realizacji zadania zostaną uruchomione po podpisaniu przez organizację umowy z instytucją zewnętrzną i dostarczeniu kopii podpisanej umowy do Urzędu Gminy do Pełnomocnika Wójta ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi. Jest to, oprócz wyboru oferty, warunek niezbędny do zawarcia umowy z Gminą Nowe Miasto Lubawskie.
9. W przypadku, gdy organizacja nie uzyska dotacji na realizację zadania z innych źródeł, deklarowanych w ofercie konkursowej, nie zostanie z nią zawarta umowa na realizację zadania.
10. Wójt 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 nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
11. W przypadku rezygnacji organizacji pozarządowej /podmiotu lub odmowy podpisania przez Wójta umowy z przyczyn opisanych wyżej, Wójt może zarezerwować środki przeznaczyć na inną, spełniającą warunki konkursowe ofertę.
12. Gdy zarezerwowane środki nie zostaną w pełni wyczerpane w niniejszym postępowaniu konkursowym Wójt może je przeznaczyć na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania zleconego w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
13. Wójt Gminy może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, odstąpić od realizacji zadania publicznego, określonego w niniejszym ogłoszeniu, informując o powyższym organizację, których oferty zostały wybrane w postępowaniu konkursowym oraz pozostałych uczestników konkursu.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie winno być wykonane w 2012 r., w terminach określonych w tabeli w części I. Szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania określą umowy pomiędzy Gminą o oferentami.
2. Powierzone zadanie każdy wnioskodawca zobowiązany jest realizować z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z aktualnie obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Dotacja nie może być przeznaczona na wydatki nie związane z realizacją danego zadania oraz wydatki inwestycyjne (tj. zakupy powyżej kwoty 3,5 tys. zł).
4. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową w ramach realizowanego zadania.
5. Wyłonione w konkursie podmioty są zobowiązane do informowania, że zadanie jest współfinansowane lub finansowane ze środków otrzymanych od zlecniodawcy. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

IV. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty na realizację wymienionych wyżej zadań należy składać w zamkniętych kopertach, osobiście lub wysłać drogą pocztową na adres:

**Urząd Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie
Mszanowo ul. Podleśna 1,
piętro, pokój nr 24**

w nieprzekraczalnym terminie do dnia **10 kwietnia 2012 r., godz. 15⁰⁰** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu).

Koperta powinna być opisana. Opis musi zawierać nazwę i adres podmiotu, dopisek „KONKURS” oraz rodzaj zadania określony w ogłoszeniu o konkursie.

2. Oferta konkursowa winna być sporządzona na druku stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25). Druk oferty znajduje się na stronie internetowej Urzędu Gminy: www.bip.warmia.mazury.pl/nowe_miasto_lubawskie_gmina_wiejska/ w zakładce: organizacje pozarządowe. Druk można również pobrać u Pełnomocnika Wójta ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, Urząd Gminy, piętro - pokój nr 24.
3. Oferta może dotyczyć jednego wybranego lub wszystkich obszarów wskazanych w zadaniu.
4. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,

- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
 - 7) inne informacje i dokumenty wynikające ze wzoru oferty.
5. Formularz oferty powinien być wypełniony w sposób kompletny, tzn. wszystkie pola i rubryki i podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.
 6. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym),
 - 2) statut wnioskodawcy potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione (upoważnione) do działania w jego imieniu,
 - 3) **umowę z instytucją lub grantodawcą zewnętrznym** (kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem), w przypadku gdy oferent pozyskał zewnętrzne środki finansowe,
 - 4) dokumenty potwierdzające kwalifikacje realizatorów zadania (w przypadkach, gdy określone kwalifikacje są niezbędne do prawidłowego wykonania zadania),
 - 5) deklaracje potwierdzające udział w realizacji zadania partnerów, o ile zostali wykazani w ofercie.
 7. Nieobowiązkowo do oferty można dołączyć rekomendacje, opinie dotyczące dotychczas realizowanych projektów lub inne dokumenty, mogące mieć znaczenie przy ocenie projektu.
 8. W przypadku składania kopii dokumentów należy opatrzyć je poświadczeniem o zgodności z oryginałem przez upoważnione osoby.
 9. Gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie z KRS lub z właściwej ewidencji – należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia.
 10. 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)
 11. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
 12. Podmioty, które składają kilka ofert w konkursie, powinny złożyć każdą ofertę w odrębnej kopercie z odrębnym kompletem załączników.

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru oferty

1. Oceny złożonych ofert dokona Komisja konkursowa, której tryb powoływania i zasady działania określone zostały w „Programie współpracy Gminy Nowe Miasto Lubawskie z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2012 rok”.
2. Komisja konkursowa będzie rozpatrywać oferty w następującym trybie:
 - 1) otwarcie ofert – sporządzenie zbiorczego zestawienia złożonych ofert,
 - 2) ocena ofert pod względem formalnym,
 - 3) odrzucenie ofert, które nie spełnią wymogów formalnych, z wyjątkiem przypadków określonych w karcie oceny formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do w/w „Programu współpracy”, dla których istnieje możliwość uzupełnienia oferty w terminie trzech dni roboczych od daty zawiadomienia oferenta; w przypadku niedotrzymania terminu oraz braku uzupełnienia oferta nie będzie rozpatrywana,
 - 4) zapoznanie się z treścią złożonych ofert,
 - 5) ocena ofert w oparciu o kryteria określone w karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do w/w „Programu współpracy”,
 - 6) ustalenie ocen końcowych ofert poprzez wyliczenie średnich arytmetycznych, obliczonych z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku z ocen łącznych wystawionych osobno każdej ofercie przez osoby oceniające,
 - 7) uporządkowanie ofert według uzyskanych ocen końcowych – od najwyższej do najniższej, z uwzględnieniem warunku uzyskania przez oferty ocen końcowych co najmniej 60% maksymalnej, możliwej do uzyskania w konkursie ilości punktów, zgodnie z kartą oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do w/w „Programu współpracy”,
 - 8) sporządzenie przez Komisję protokołu zwięźle opisującego przebieg jej prac i wyniki konkursu, ze wskazaniem oferty rekomendowanej do przyznania środków dotacji, i przekazanie do zatwierdzenia Wójtowi Gminy.
3. Procedurę przeprowadza się również wtedy, gdy na konkurs wpłynęło tylko jedna oferta realizacji zadania.
4. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
5. Informacja o wynikach konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Nowe Miasto Lubawskie oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy.

VI. Zrealizowane przez organ administracji w roku 2011 i 2012 zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nim koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Rodzaj zrealizowanych zadań	Wysokość dotacji przekazanej w 2011 roku	Wysokość dotacji przeznaczonej w 2012 roku na realizację zadania
Wsparcie organizacji poprzez dofinansowanie wkładów własnych do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych	Nie realizowano zadań tego rodzaju	5 000 zł

Wójt

Tomasz Waruszewski