

Załącznik
do zarządzenia Nr 828/2017
Burmistrza Pruszcza Gdańskiego
z dnia 21 grudnia 2017 r.

OGŁOSZENIE Nr 4

z dnia 21 grudnia 2017

O OTWARTYM KONKURSIE OFERT

BURMISTRZ PRUSZCZA GDAŃSKIEGO

o g ł a s z a

OTWARTY KONKURS OFERT

na realizację w roku 2018 zadania publicznego z zakresu

działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży

1. Rodzaj zadania – Działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynek dzieci i młodzieży:

organizowanie wypoczynku dzieciom i młodzieży, w tym niepełnosprawnym, w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych (podczas ferii zimowych), obejmującego różnorodne formy edukacji i rozwoju na terenie Miasta. W ramach tego zadania mogą być również organizowane jednodniowe wyjazdy m.in. do kina, muzeum, teatru itp.

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2018 roku – 10.000 zł.

3. Zasady przyznawania dotacji.

Warunkiem przyznania dotacji jest wybór oferty przez Burmistrza Pruszcza Gdańskiego oraz podpisanie umowy o wsparcie realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

4. Termin i warunki realizacji zadania:

- 1) termin realizacji zadania ustala się na okres potrzebny do wykonania przez oferenta wszystkich działań związanych z organizacją wypoczynku, nie dłuższy niż od dnia podpisania umowy do 28 lutego 2018 r., przy czym zajęcia dla dzieci i młodzieży powinny odbywać się wyłącznie w czasie ferii zimowych;
- 2) zadanie powinno być wykonane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową o wsparcie realizacji zadania oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie;
- 3) oferent powinien dysponować kadrą i zapleczem odpowiednim do realizacji zadania;
- 4) bezpośrednimi beneficjentami zadania powinni być mieszkańcy Pruszcza Gdańskiego;

- 5) proponowany przez oferenta wkład własny nie może być niższy niż 10 % wartości zadania;
- 6) z dotacji nie mogą być finansowane w szczególności wydatki z tytułu:
 - a) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sanacyjnych nałożonych na oferenta lub osoby z nim zrzeszone,
 - b) zobowiązań oferenta z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
 - c) opłat i prowizji bankowych,
 - d) odsetek za zwłokę w zapłacie należności i zobowiązań oferenta,
 - e) zakupu budynków, zakupu gruntów,
 - f) działalności gospodarczej,
 - g) prowadzenia obsługi księgowej,
 - h) wszelkich kosztów zarządu i administracji, koordynacji zadania oraz wszelkich kosztów o charakterze ogólnym, dotyczących m.in.: kosztów utrzymania biur, telekomunikacyjnych, wyposażenia, materiałów itp.

5. Miejsce i termin składania ofert.

Oferty na realizację zadania opisanego w pkt 1 należy składać w nieprzekraczalnym terminie do **12 stycznia 2018 roku** na adres: Urząd Miasta w Pruszczu Gdańskim, ul. Grunwaldzka 20, 83-000 Pruszcz Gdański w zamkniętej kopercie w formie pisemnej pod rygorem pozostawienia bez rozpatrzenia z adnotacją **„Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży”**. W przypadku złożenia oferty za pośrednictwem poczty decyduje data stempla pocztowego. Zaleca się, aby podmioty, które składają kilka ofert w różnych konkursach i dziedzinach, złożyły każdą ofertę w odrębnej kopercie.

Oferta winna zostać sporządzona według wzoru oferty realizacji zadania publicznego stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia 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) wraz z następującymi załącznikami:

- 1) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (dopuszcza się możliwość złożenia aktualnego odpisu KRS wydrukowanego ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości, który nie wymaga podpisu; odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający umocowanie do działania w imieniu oferenta (-ów) - pełnomocnictwo (w przypadku składania kopii pełnomocnictwa wymagane jest notarialne poświadczenie „za zgodność z oryginałem”),
- 3) kopia statutu oferenta,
- 4) ankieta organizacji pozarządowej (formularz do pobrania na stronie internetowej Urzędu Miasta Pruszcz Gdański oraz w Referacie Oświaty, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Pruszcz Gdański).

W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w pkt. 1 i 3 kopia musi zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem, umieszczone na każdej stronie dokumentu.

Administratorem danych osobowych zawartych ofercie jest Burmistrz Pruszcza Gdańskiego, z siedzibą w Pruszczu Gdańskim przy ul. Grunwaldzkiej 20. Dane zawarte w ofercie będą przetwarzane w celu jej rozpatrzenia, a w przypadku rozpatrzenia pozytywnego - w celu zawarcia umowy i realizacji zadania publicznego współfinansowanego ze środków Gminy Miejskiej Pruszcza Gdańskiego. Obowiązek podania danych wynika z art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.). Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści tych danych oraz ich poprawiania.

6. Termin dokonania wyboru oferty, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty:

- 1) złożone oferty podlegają ocenie pod względem formalnym przez Referat Oświaty, Kultury i Sportu; jako wymagania formalne rozumie się:
 - a) złożenie oferty zgodnie z pkt 5 Ogłoszenia (w określonym terminie, na odpowiednim druku, z wymaganymi załącznikami),
 - b) podpisanie złożonych dokumentów przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta zgodnie z postanowieniem statutu i KRS/ewidencji (wyjątek stanowi wydruk KRS ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości, który nie wymaga podpisu),
 - c) zgodność celowości zadania, na które została złożona oferta z działaniami oferenta zawartymi w statucie lub innym dokumencie je regulującym;

Warunkiem rozpatrzenia oferty pod względem merytorycznym jest spełnienie wymaganych kryteriów formalnych. Oferty niespełniające kryteriów formalnych podlegają odrzuceniu.
- 2) oceny merytorycznej ofert dokonuje komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Pruszcza Gdańskiego; ocenie merytorycznej podlegają w szczególności:
 - a) możliwości realizacji zadania przez oferenta,
 - b) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (w tym przejrzystość kalkulacji kosztów, jej zasadność i wysokość przyjętych stawek jednostkowych),
 - c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne,
 - d) uwzględnienie planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - e) uwzględnienie planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków,
 - f) uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - g) spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu oraz w ofercie z zakresem rzeczowym zadania, harmonogramem i kosztorysem,
 - h) sprawdzenie oferty pod względem rachunkowym,
 - i) zasięg oddziaływania oferty adekwatny do wielkości środowiska, w którym będzie realizowana oferta (w tym odpowiednia liczba beneficjentów);

Komisja konkursowa dokonując oceny pod względem merytorycznym wobec powyższych kategorii przyznaje punkty od 0 do 10, gdzie 10 pkt oznacza najlepszą ocenę. Łącznie za część merytoryczną oferty można uzyskać 90 pkt. Dotację może otrzymać podmiot, który w wyniku oceny merytorycznej uzyska minimum 45 pkt.
- 3) przedstawiony w ofercie harmonogram powinien być rzetelny i realny;

- 4) przedstawiony w ofercie kosztorys powinien być rzetelny, celowy i miarodajny do okresu wykonywania zadania;
- 5) zadanie powinno być zgodne z Programem Współpracy Miasta Pruszcz Gdański z organizacjami pozarządowymi na rok 2018;
- 6) decyzję o wyborze podmiotu, któremu zostaną zlecone zadania podejmuje Burmistrz Pruszcza Gdańskiego, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej do **19 stycznia 2018 r.**;
- 7) Burmistrz Pruszcza Gdańskiego unieważni konkurs, gdy:
 - a) nie zostanie złożona żadna oferta,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu;
- 8) Burmistrz Pruszcza Gdańskiego zastrzega sobie prawo do dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej z ofert;
- 9) wykaz organizacji pozarządowych, którym przyznano dotację zostanie wywieszony na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta, zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Pruszcz Gdański, niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu;
- 10) z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana zostanie zawarta umowa o powierzenie realizacji zadania, wg ramowego wzoru umowy, określonego w załączniku nr 3 rozporządzenia 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.

7. Zrealizowane przez Gminę Miejską Pruszcz Gdański w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju:

- 1) zadanie publiczne z zakresu Wypoczynku dzieci i młodzieży w 2016 roku zostało zrealizowane za łączną kwotę 10.000 zł.;
- 2) zadanie publiczne z zakresu Działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży w 2017 roku przewiduje się zrealizować za łączną kwotę 10.000 zł.