

## WÓJT GMINY NOWY ŻMIGRÓD

na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 11, 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz Nr XXXVIII/259/2013 Rady Gminy w Nowym Żmigrodzie z dnia 27 listopada w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Nowy Żmigród z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2014 roku.

### O G Ł A S Z A

otwarty konkurs ofert na wsparcie zadania publicznego w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży - *„Budowa placów zabaw na terenie Gminy Nowy Żmigród w miejscowościach Desznica, Brzezowa, Stary Żmigród, Łysa Góra .*

#### I. Podmioty uprawnione:

W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) prowadzące działalność w dziedzinie objętej konkursem (dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną).

#### II. Rodzaj zadania:

Konkurs ofert dotyczy wsparcia zadania poprzez udzielenie dotacji w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży - *„Budowa placów zabaw na terenie Gminy Nowy Żmigród w miejscowościach Desznica, Brzezowa, Stary Żmigród, Łysa Góra .*

1. Zadanie obejmuje budowę placów zabaw w czterech miejscowościach na terenie Gminy Nowy Żmigród zgodnie z projektem opracowanym przez Zakład Projektowania i Realizacji Inwestycji Stanisław Brzegowski . Projekt do wglądu w Urzędzie Gminy Nowy Żmigród pokój nr 24 II piętro w godzinach pracy urzędu .

Z wybranym w konkursie Podmiotem zostanie zawarta Umowa o wsparcie zadania publicznego wraz z określeniem sposobu wydatkowania dotacji tj:

- Podmiot realizuje zadanie publiczne, sprawuje nad nim nadzór i dokonuje jego odbioru .
- Podmiot dokonuje przejęcia wybudowanego placu zabaw w utrzymanie zgodnie z

obowiązującymi przepisami prawa i zasadami bezpieczeństwa , w tym zobowiązany jest do zawarcia stosownych umów ubezpieczenia .

### **III. Realizacja zadania**

Zadanie może być realizowane w formach, które zostały wymienione w „Rocznym Programie Współpracy Gminy Nowy Żmigród na rok 2014 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”

### **IV. Termin i warunki realizacji zadania:**

Realizacja zadania powinna nastąpić w 2014 roku.

W ramach realizacji zadania publicznego oferent zapewnia wybudowanie placów zabaw i ich utrzymanie (eksploatacja) w okresie co najmniej 7 lat.

**Gmina Nowy Żmigród dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, przez upoważnionych pracowników, a w szczególności : stanu realizacji zadania, efektywności i jakości wykonania zadania , prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania, prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy. Kontrola może być przeprowadzana w trakcie realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.**

Zadanie powinno być realizowane z należytą starannością, przyjętymi standardami oraz zgodnie z postanowieniami znajdującymi się w zawartej ze zwycięzcą konkursu umowie.

### **V. Wysokość środków publicznych:**

Na realizację zadania pt. *„Budowa placów zabaw na terenie gminy Nowy Żmigród w miejscowościach Desznica, Brzezowa, Stary Żmigród, Łysa Góra ”* Gmina przeznaczyła **kwotę 20.000,00 zł** w 2014 roku.

### **VI. Termin i warunki składania ofert:**

1. Oferty z dopiskiem *„Budowa placów zabaw na terenie gminy Nowy Żmigród w miejscowościach Desznica, Brzezowa, Stary Żmigród, Łysa Góra”* należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy ( pokój nr 19 ) **do dnia 10 września 2014 roku.**
2. Ofertę należy złożyć na druku stanowiącym załącznik 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 , nr 6 poz. 25 ) Oferta winna zawierać m.in. :

- 1) dane ubiegającego się o wsparcie przedsięwzięcia :
  - a) nazwę i siedzibę oferenta,
  - b) dokładny adres oferenta wraz z numerem telefonu, faksu, i adresem e-mail,
  - c) formę prawną i numer rejestru,
  - d) numer NIP i REGON,
  - e) nazwę banku i numer rachunku bankowego,
- 2) rodzaj zadania oraz jego cel,
- 3) szczegółowy, spójny z kosztorysem opis realizacji zadania,
- 4) kosztorys zawierający kalkulację przewidywanych kosztów realizacji przedsięwzięcia, w tym podanie oczekiwanej kwoty z budżetu gminy wraz z jej przeznaczeniem oraz wykazanie innych źródeł finansowania przedsięwzięcia,
- 5) oświadczenie, iż wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,
- 6) podpisy osób umocowanych do działania w imieniu oferenta.

**Ponadto do oferty dołączyć należy :**

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących lub potwierdzony za zgodność z oryginałem odpis tegoż dokumentu,
- 2) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu,
- 3) sprawozdanie finansowe za 2013 rok (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa). W przypadku braku należy załączyć sprawozdanie finansowe za rok 2012 oraz stosowne oświadczenie zawierające podstawę prawną zwalniającą z obowiązku sporządzania sprawozdania na dzień składania ofert. W przypadku krótszej działalności podmiotu – za okres tej działalności,
- 4) pełnomocnictwo lub upoważnienie do składania oświadczeń woli - dotyczy to osób składających ofertę, a które nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu
- 5) umowa partnera lub oświadczenie partnera – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie,
- 6) kopię wniosku złożonego do instytucji grantodawczej oraz harmonogram płatności,

W przypadku przedkładania kopii dokumentów, wymagane jest stwierdzenie za zgodność z oryginałem.

Oferty należy wypełnić pismem komputerowym, maszynowym lub odręcznie w sposób czytelny.

Każda strona oferty powinna być parafowana przez osoby upoważnione.

Podstawą rozpatrzenia oferty jest jej złożenie w terminie przewidzianym w ogłoszeniu. Wójt Gminy Nowy Żmigród może uzależnić rozstrzygnięcie wniosku od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów.

W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad wniosku, Wójt Gminy Nowy Żmigród wyznacza termin nie dłuższy niż 7 dni i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku.

Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony w określonym terminie podlega odrzuceniu.

Oferty złożone na innych drukach lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Druki oferty można pobrać osobiście w Urzędzie Gminy Nowy Żmigród, ul. Mickiewicza 2, 38-230 Nowy Żmigród, pokój nr 26

## **VII. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:**

1. Wybór oferty nastąpi w szczególności w oparciu o następujące kryteria :

- możliwość realizacji zadania,
- ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów, w tym odniesienie do zakresu rzeczowego zadania,
- udział środków własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- proponowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
- zgodność ofert ze statutem i innymi dokumentami źródłowymi dotyczącymi oferenta,
- posiadanie niezbędnych zezwoleń, pozwoleń i decyzji wymaganych przepisami prawa,
- rzetelność i terminowość wykonania i rozliczania innych zadań finansowych z budżetu gminy;

Oceny merytorycznej oferty dokonują członkowie Komisji Konkursowej, analizując indywidualnie poszczególne części składowe wniosku przyznając odpowiednio punkty, zgodnie z kryteriami .

Komisja Konkursowa powoływana jest Zarządzeniem Wójta Gminy Nowy Żmigród .

Ocenę końcową oferty stanowi suma punktów wszystkich członków Komisji Konkursowej.

2. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:

- a ) przedstawiciele Urzędu Gminy Nowy Żmigród
- b ) przedstawiciele organizacji pozarządowych niebiorących udziału w konkursie;
- c) komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 jeżeli: żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej

lub wszystkie powołane w skład komisji osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art.15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy;

- d) na wniosek Wójta Gminy w skład komisji konkursowej mogą zostać powołane także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
3. W ocenie oferty złożonej w konkursie nie mogą uczestniczyć osoby powiązane z podmiotem składającym ofertę, co do których mogą istnieć zastrzeżenia odnośnie zachowania zasady bezstronności.
  4. Na pierwszym posiedzeniu komisji konkursowej wszyscy członkowie podpisują zobowiązanie, że w przypadku zaistnienia powiązań, o których mowa w ust. 3 członek komisji konkursowej zgłasza ten fakt i zostaje wówczas wyłączony z oceny oferty podmiotu, z którym występuje powiązanie.
  5. Pracami komisji konkursowej kieruje Przewodniczący.
  6. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów. Termin i miejsce posiedzenia komisji określa Przewodniczący. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zarządzić inny tryb pracy Komisji.
  7. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy pełnego składu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
  8. Uczestnictwo w pracach Komisji jest nieodpłatne.
  9. Do zadań Komisji należy w szczególności:
    - a) ocena ofert pod względem formalnym
    - b) ocena merytoryczna ofert spełniających kryteria formalne, zgodnie z dyspozycją art. 15 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
    - c) sporządzenie listy rankingowej ocenionych ofert;
    - d) propozycja podziału środków finansowych na poszczególne oferty.
  10. Komisja dokonuje oceny merytorycznej ofert na formularzu „ Arkusz oceny oferty”.  
( stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia )
  11. Ocena merytoryczna ofert odbywa się w oparciu o kryteria wcześniej ustalone i podawane do publicznej wiadomości w ogłoszeniu konkursowym.
  12. Z prac Komisji sporządza się protokół. Protokół zawiera w szczególności:
    - a ) wskazanie liczby ofert, które wpłynęły na otwarty konkurs ofert w terminie oraz ofert zgłoszonych po terminie;
    - b ) wskazanie ofert odrzuconych na etapie oceny formalnej wraz z podaniem przyczyn odrzucenia ( w załączniku do protokołu);
    - c ) informację o wyłączeniu się członków Komisji z oceny ofert z powodów, o których mowa

w ust.3

d ) zestawienie ofert ocenianych merytorycznie ze wskazaniem liczby przyznanych punktów i propozycją kwot dotacji (w załączniku do protokołu).

13. Protokół podpisują Przewodniczący i Sekretarz.
14. Protokół przedstawiony zostanie Wójtowi Gminy łącznie z projektem Zarządzenia w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji.
15. Ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu w tym ustalenia wysokości przyznanej dotacji dokonuje Wójt Gminy Nowy Żmigród w formie zarządzenia.
16. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi niezwłocznie po wyborze oferty oraz dostarczeniu przez Oferenta kompletu dokumentów.
17. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
18. O wynikach konkursu informuje się oferenta i ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.nowyzmigrod.biuletyn.net](http://www.nowyzmigrod.biuletyn.net) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Nowy Żmigród
19. Otwarty konkurs ofert zostaje unieważniony, jeżeli:
  - a ) nie złożono żadnej oferty,
  - b ) żadna ze złożonych ofert nie spełniła wymogów zawartym w ogłoszeniu konkursowym
20. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert podaje się do publicznej wiadomości ( Biuletyn Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.nowyzmigrod.biuletyn.net](http://www.nowyzmigrod.biuletyn.net) tablica ogłoszeń Urzędu Gminy Nowy Żmigród ).

### **VIII. Zasady przyznawania dotacji:**

Kwota dotacji będzie przyznana po zawarciu umowy o wsparcie zadania publicznego Podmiotowi. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną uregulowane w powyższej umowie, zawartej między Podmiotem a Gminą Nowy Żmigród.

#### **1. Dotacja nie może być udzielone na:**

- 1) realizację projektu, który uzyskał dofinansowanie z budżetu Gminy Nowy Żmigród z innego tytułu,
- 2) zakup nieruchomości,
- 3) finansowanie kosztów działalności gospodarczej
- 4) działalność polityczną lub religijną,
- 5) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym.

Oferenci przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązują się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.

1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy gminą reprezentowaną przez Wójta Gminy Nowy Żmigród, a organizacjami pozarządowymi, podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.), którego oferta została wybrana.
2. Umowa nie może być zawarta na okres dłuższy niż rok budżetowy.
3. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa winna zawierać w szczególności:
  - 1) oznaczenie stron umowy,
  - 2) opis zadania podlegającego dotacji i cel na jaki dotacja została przyznana,
  - 3) wysokość dotacji przyznanej Oferentowi na realizację zadania,
  - 4) termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania,
  - 5) termin wykorzystania dotacji,
  - 6) tryb kontroli realizacji zadania i wydatkowania dotacji,
  - 7) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków otrzymanych na realizację zadania, a także wszelkiej innej dokumentacji umożliwiającej ocenę zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
  - 8) sposób i termin rozliczenia dotacji,
  - 9) postanowienia dotyczące okoliczności uzasadniających rozwiązanie umowy,
  - 10) termin i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji lub niewłaściwie wykorzystanej dotacji,
  - 11) podpisy stron.
5. Integralnym elementem umowy jest załączona do niej oferta realizacji przedsięwzięcia oraz ewentualne korekty opisu działań, harmonogramu, kosztorysu realizacji zadania.
6. Oferent realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Nowy Żmigród **Na dokumentach potwierdzających wydatkowanie środków należy umieścić adnotację, że zostały „sfinansowane z dotacji budżetowej Gminy Nowy Żmigród”**
7. W trakcie realizacji zadania gmina może dokonać kontroli realizacji zadania. po każdym zrealizowaniu transzy oraz po złożeniu sprawozdania końcowego z realizacji zadania.
8. Kontroli dokonują pracownicy Urzędu wyznaczeni przez Wójta Gminy
9. O zamiarze przeprowadzenia kontroli Wójt Gminy zawiadamia Oferenta co najmniej 3 dni przed

terminem planowanej kontroli.

10. Kontroli dokonuje się w siedzibie Oferenta lub wzywa się klub do dostarczenia dokumentów do wglądu w Urzędzie.
11. Kontrolujący mają prawo żądania udzielenia informacji o przebiegu wykonania zadania,
12. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
13. Po zakończeniu realizacji zadania Oferent składa sprawozdanie finansowe i merytoryczne na druku stanowiącym załącznik 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 , nr 6 poz. 25 ) Sprawozdanie winno zawierać m.in. :
  - 1) informacje o przebiegu realizacji zadania,
  - 2) szczegółowe rozliczenie finansowe dokonane w oparciu o kosztorys załączony do umowy,
  - 3) inne istotne informacje o realizacji zadania,
  - 4) zestawienia rachunków potwierdzających wydatkowanie środków.
14. Niewykorzystane przez Oferenta środki finansowe podlegają zwrotowi do budżetu gminy w terminie określonym w umowie. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku Oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
15. Wójt Gminy Nowy Żmigród może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, 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.

#### **IX. Postanowienia końcowe:**

Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji finansowania i rozliczania zadania ureguje umowa pomiędzy gminą reprezentowaną przez Wójta Gminy a oferentem. Dotowany podmiot wyodrębnia w ewidencji księgowej środki otrzymane na realizację umowy.

Osobą do kontaktu w sprawie konkursu jest Sylwia Sudyka – , pokój nr 26., tel 13 44 826 09  
Informacje o konkursie zostają zamieszczone na stronie: [www.nowyzmigrod.biuletyn.net](http://www.nowyzmigrod.biuletyn.net) na stronie internetowej [www.nowyzmigrod.eu](http://www.nowyzmigrod.eu) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Nowy Żmigród .