

**Zarządzenie Nr 46/12**  
**Wójta Gminy Kaźmierz**  
z dnia 15 marca 2012 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Kaźmierz w 2012 roku**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536, z 2011 r. Nr 112, poz. 654 Nr 205, poz.1211, Nr 209, poz.1244, Nr 208, poz.1241, Nr 149, poz. 887, Nr 209, poz.1244) oraz uchwały Nr XV/77/11 Rady Gminy Kaźmierz z dnia 14 listopada 2011 r. w sprawie Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2012 rok zarządzam, co następuje:

§ 1. 1 Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań w 2012 roku, w zakresie upowszechniania kultury fizycznej.

2. Ogłoszenie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia i jest jego integralną częścią.

3. Ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Kaźmierzu oraz na gminnej stronie internetowej.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT  
Wiesław Włodarczyk

## **OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY KAŻMIERZ O OTWARTYM KONKURSIE OFERT**

Działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XV/77/11 Rady Gminy Kaźmierz z dnia 14 listopada 2011 r. w sprawie Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2012 rok

### **WÓJT GMINY KAŻMIERZ**

ogłasza:

**otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Kaźmierz w 2012 roku**

#### **I. Rodzaj zadania**

1. Zadanie w zakresie upowszechniania kultury fizycznej

#### **II. Wysokość środków na realizację zadania**

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 30 000,00 zł
2. W roku bieżącym została podpisana umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego tego samego rodzaju, w której zobowiązanie dotyczy przekazania dotacji w wysokości 10 000, 00 zł.
3. W 2011 roku wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania tego samego rodzaju wynosiła 30 000, 00 zł,

#### **III. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zasady przyznania dotacji na realizację w/w zadania określają przepisy :
  - 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.)
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)
2. O przyznanie dofinansowania mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione 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.).
3. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Wójt Gminy Kaźmierz przyznaje dotacje celowe na realizację ofert wyłonionych w otwartym konkursie poprzez zawarcie umowy.
5. Pierwszeństwo dotacji otrzymują wnioskodawcy, którzy przedstawiają projekty obejmujące swym zasięgiem największą liczbę mieszkańców gminy. W pozostałych przypadkach kwota dotacji może być podzielona pomiędzy wnioskodawców projektów o małym zasięgu oddziaływania.
6. Wysokość przyznanej dotacji może być mniejsza, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku wnioskodawca może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego i kosztorysu zadania lub wycofać swoją ofertę.
7. Kwota przeznaczona na realizację zadania może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Wójta lub zasinieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację przedmiotowych zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
8. Oferty winny być sporządzone wg wzoru oferty określonym w załączniku 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). Wszystkie pola oferty muszą być wypełnione, a jeżeli pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego zadania, należy wpisać „nie dotyczy”.
9. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
10. Treść ogłoszenia, znajduje się na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Kaźmierzu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy Kaźmierz ([www.kazmierz.pl](http://www.kazmierz.pl))
11. Wzory dokumentów i załączników znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy Kaźmierz ([www.kazmierz.pl](http://www.kazmierz.pl))
12. Oferty wraz załącznikami złożone na innych drukach, złożone po terminie lub podpisane przez osoby nieupoważnione zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
13. Oferta powinna być złożona wraz z następującymi załącznikami:
  - 1) kopia aktualnego statutu organizacji lub inny dokument(-y) określający(-e) przedmiot działalności oraz władze organizacji,
  - 2) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji – odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,
  - 3) oświadczenie o statucie lub dokumencie o którym mowa w ppkt 1,
  - 4) oświadczenie o odpisie z rejestru lub wyciągu z ewidencji,
  - 5) sprawozdanie merytoryczne organizacji za ostatni rok, w przypadku organizacji działającej krócej sprawozdanie za okres od daty rejestracji do daty ogłoszenia konkursu,
  - 6) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego oraz akceptacji zawartych w nim zasad,
  - 7) oświadczenie oferenta o niezaleganiu z płatnościami z tytułu podatków, składek na ubezpieczenie społeczne oraz na rzecz Gminy Kaźmierz i gminnych jednostek organizacyjnych,

- 8) oświadczenie oferenta, iż nie prowadzi odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności,
  - 9) wykaz osób (zgodny z pkt V.1 oferty) zaangażowanych w prowadzenie zadania wraz z dokumentami potwierdzającymi właściwe kwalifikacje do prowadzenia tego typu zadania,
  - 10) oświadczenie o liczbie osób – adresatów zadania, będących mieszkańcami Gminy Kaźmierz.
14. 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).
  15. W przypadku składania kopii zaświadczeń lub dokumentów należy opatrzyć je poświadczeniem o zgodności z oryginałem, z podpisami upoważnionych osób. Kopie pozbawione klauzuli „za zgodność z oryginałem” nie będą uwzględniane.
  16. Szczegółowe zasady przekazywania dotacji (w całości lub w transzach) określone zostaną w zawartej umowie.
  17. Z dotacji nie mogą być pokrywane koszty poniesione przed zawarciem umowy.
  18. Ramowy wzór umowy dostępny jest na stronie internetowej Gminy Kaźmierz oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
  19. W ofercie organizacji na realizację zadania mogą być uwzględnione koszty merytoryczne i administracyjne tj. wynagrodzenie pracowników i członków organizacji oraz koszty eksploatacji pomieszczeń, wyłącznie bezpośrednio związane z realizacją zadania.
  20. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania. W ramach dotacji pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane. Koszty kwalifikowane to niezbędne, zaplanowane w kosztorysie wydatki poniesione przez organizację w trakcie realizacji zadania, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami rachunkowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.).
  21. Dotacja nie będzie przyznana na pokrycie kosztów bieżącej działalności i utrzymania biura organizacji, z wyłączeniem tych kosztów, które związane są z realizacją powierzonego zadania, naliczone proporcjonalnie do okresu w jakim zadanie będzie realizowane.
  22. Dotacja nie będzie przyznana na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania.
  23. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zadania zleconego wpływają na ogólną ocenę zleceniobiorcy przy zlecaniu i przydzielaniu środków finansowych na kolejne zadania zlecone.

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

1. Zadania mają być realizowane w 2012 roku - w okresie od daty zawarcia umowy do dnia określonego w umowie, nie dłużej jednak niż do 15 listopada 2012 r.
2. Realizatorem zadania może być wyłącznie organizacja, która prowadzi działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.
3. Oferent posiada kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
4. Oferent wnioskujący jest bezpośrednim organizatorem zadania.

5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
6. Prawne zabezpieczenie zwrotu udzielonej dotacji stanowić będzie wystawiony przez Oferenta weksel in blanco wraz deklaracją wekslową.
7. Wkład finansowy, na który składają się finansowe środki własne oraz środki z innych źródeł wyniosą co najmniej 20% całkowitych finansowych kosztów danego zadania.
8. Świadczenia wolontariuszy i inne nieodpłatne świadczenia traktowane są jako pozafinansowy wkład własny w realizację zadania i uwzględnione są w kosztorysie, o ile określone są ich zasady.

## **V. Termin i miejsce składania ofert**

1. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy przy ul. Szamotulska 20, w terminie **do dnia 20 kwietnia 2012 r., do godz. 10.00.**
2. W przypadku przesłania oferty wraz z wymaganymi dokumentami pocztą decyduje data jej wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy w Kaźmierzu.
3. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną lub faxem.
4. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane w konkursie.
5. Oferty wraz z załącznikami winny być złożone w zamkniętej kopercie z oznaczeniem Oferenta oraz tytułu zadania, na które składana jest oferta.

## **VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Procedura oceny ofert jest realizowana przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Kaźmierz.
3. Wszystkie oferty złożone zgodnie z warunkami zawartymi w rozdziale III i V zostaną ocenione w oparciu o n/w kryteria.

### **3.1. Ocena formalna.**

Celem oceny formalnej jest sprawdzenie poprawności i czytelności oferty oraz kompletności wszystkich dokumentów wynikających z ogłoszenia o konkursie.

Przy ocenie formalnej oferty stosowane są następujące kryteria:

- a) oferta złożona w terminie,
- b) oferta złożona na obowiązującym formularzu wzoru oferty,
- c) oferta złożona wraz z wymaganymi załącznikami,
- d) oferta wypełniona prawidłowo i czytelnie,
- e) oferta złożona przez podmiot uprawniony,
- f) oferta oraz załączniki podpisane i opisane przez osoby upoważnione - zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu o konkursie (rozdz. III pkt. 12 i 15).

W przypadku, gdy oferta nie spełnia kryteriów formalnych, Komisja Konkursowa może zwrócić ofertę Wnioskodawcy bez dalszego rozpatrywania i analizy nadesłanych dokumentów.

### **3.2. Ocena techniczno – ekonomiczna.**

Celem oceny techniczno – ekonomicznej jest sprawdzenie wykonalności przedsięwzięcia określonego w ofercie, pod kątem pokrycia finansowego (środków własnych i obcych), kwalifikacji osób, a także sprawdzenie wszystkich niezbędnych pozwoleń, uzgodnień, itp, które mogą warunkować realizację przedsięwzięcia.

Przy ocenie techniczno – ekonomicznej będą uwzględniane następujące kryteria:

- a) zadanie zostało scharakteryzowane w ofercie oraz w załącznikach, w sposób umożliwiający jego szczegółową ocenę,
- b) planowany wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji wskazujący na możliwość realizacji zadania,
- c) jakość wykonania zadania, kwalifikacje osób przy udziale których oferent przewiduje realizację zadania,
- d) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,
- e) udział własny wnioskodawcy oraz ew. innych podmiotów uczestniczących w realizacji zadania został udokumentowany w sposób wiarygodny i przekonujący, a zgromadzone przez wnioskodawcę środki, wraz ze środkami wnioskowanej dotacji, gwarantują sfinansowanie wszystkich elementów zadania ujętego w ofercie,
- f) zadanie jest wykonalne pod względem finansowym, tzn. określa w sposób rzetelny i prawidłowy rodzaje nakładów do poniesienia, w tym wydatki finansowane w ramach wsparcia finansowego Gminy, przy czym środki te nie mogą być przeznaczone na refundację już poniesionych wydatków, ani zaległości płatniczych,
- g) posiadanie niezbędnych zezwoleń, upoważnień i decyzji wymaganych przepisami prawa lub innymi przepisami i zasadami dotyczącymi rodzaju działalności lub proponowanego zadania,

W przypadku, gdy oferta nie spełnia kryteriów techniczno - ekonomicznych, Komisja Konkursowa może wezwać Oferenta do uzupełnienia oferty w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania. Oferta uzupełniona w powyższym terminie uważa się za złożoną terminowo. Oferty, które nie zawierają właściwych i prawidłowo wypełnionych elementów i nie zostały uzupełnione w podanym terminie podlegają odrzuceniu.

### **3.3. Ocena merytoryczna**

Celem oceny merytorycznej ofert jest dokonanie kwalifikacji projektów ze względu na spełnienie określonych kryteriów merytorycznych, w tym zgodności oferty z celami konkursu, jego trwałości oraz oddziaływania na środowisko lokalne.

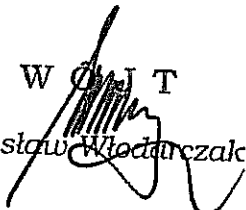
Przy ocenie merytorycznej ofert brane są pod uwagę następujące elementy:

- a) zgodność oferty z zakresami zadań określonymi w konkursie,
- b) wielkość efektów rzeczowych osiągniętych w wyniku realizacji oferty - objęcie zadaniem jak największej liczby mieszkańców Gminy Kaźmierz,
- c) zaangażowanie jak największej liczby innych, partnerów/podmiotów do realizacji zadania; współpraca różnych organizacji,
- d) umiejętność montażu finansowego z wielu źródeł,

- e) racjonalna kalkulacja kosztów, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - f) rzetelność i terminowość rozliczenia oraz efekty uzyskane w realizacji zadań w okresie wcześniejszym (o ile zadania były zlecane).
4. Komisja Konkursowa zastrzega sobie możliwość wystąpienia do oferenta o dodatkowe informacje mogące mieć istotne znaczenie dla oceny oferty.
  5. Komisja Konkursowa wyraża na piśmie opinię dotyczącą oceny rozpatrzonych ofert o udzielenie wsparcia, którą przekazuje Wójtowi Gminy Kaźmierz.
  6. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Kaźmierz, który dokonuje wyboru ofert, służących realizacji zadania, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
  7. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia **10 maja 2012 r.** W uzasadnionych przypadkach ostateczny termin rozstrzygnięcia konkursu może ulec przesunięciu.
  8. W drodze konkursu dopuszcza się wybranie więcej niż jednej oferty w ramach danego zadania określonego w rozdziale I, z zastrzeżeniem, iż ogólna kwota na dane zadanie nie ulegnie zmianie.
  9. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie informacji:
    - 1) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Kaźmierzu,
    - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej,
    - 3) na stronie internetowej Gminy Kaźmierz ([www.kazmierz.pl](http://www.kazmierz.pl))
  10. Od podjętych w przedmiotowej sprawie decyzji nie przysługuje odwołanie.
  11. Wójt Gminy Kaźmierz zastrzega sobie prawo:
    - 1) przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu bez podawania przyczyny,
    - 2) negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach.

## VII. Postanowienia końcowe

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy Kaźmierz z przyczyn opisanych wyżej, zarezerwowane środki mogą być przeznaczone na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innej formie.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Kaźmierz a Oferentem.
3. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Gminy może być wyłącznie zawarta umowa.

WÓJT  
  
Wiesław Włodarczyk