

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację w formie wspierania zadań publicznych Gminy Lubasz w dziedzinie ochrony zdrowia w 2017 roku.

I. Cel konkursu

Celem konkursu ofert jest wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację w formie wspierania zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w zakresie promocji zdrowia oraz rozszerzenia świadomości prozdrowotnej społeczności lokalnej wraz z udzieleniem dotacji z budżetu na ten cel, określonego w: „Programie współpracy Samorządu Gminy Lubasz z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 rok”.

II. Opis zadania:

Nazwa zadania	Planowane wydatki w roku 2017
Zadania z zakresu promocji zdrowia oraz rozszerzenia świadomości prozdrowotnej społeczności lokalnej działu 851 rozdziału 85195 paragraf 2360	5 000,00 zł

1. Rodzaj zadania:

Wspieranie zadań z zakresu promocji zdrowia oraz rozszerzenia świadomości prozdrowotnej społeczności lokalnej.

2. Termin realizacji zadania:

Konkurs obejmuje oferty realizacji zadań publicznych w dziedzinie promocji zdrowia, których współfinansowanie z budżetu Gminy Lubasz nastąpi nie wcześniej niż w dniu 31 marca 2017 roku, a ich zakończenie nastąpi nie później niż dnia 30 listopada 2017 roku. Będą rozpatrywane oferty, dotyczące zadań, które w całości zostaną zrealizowane w 2017 roku.

- Dopuszcza się realizację działań w ramach zadania przed datą zawarcia umowy z Gminą Lubasz, o ile będą one finansowane ze środków innych niż pochodzące z budżetu Gminy Lubasz lub będą to działania niewymagające finansowania.

III. Podmioty uprawnione do składania ofert:

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są prowadzące statutową działalność w dziedzinie objętej konkursem:

1. organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817).
2. podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 powyższej ustawy.

IV. Kryteria, jakie muszą spełniać podmioty składające ofertę:

1. Prowadzić statutową działalność pożytku publicznego:
 - a. na terenie Województwa Wielkopolskiego,
 - b. w dziedzinie objętej konkursem.
2. Nie zalegać z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne.
3. Posiadać własne konto bankowe.
4. Posiadać własny Numer Identyfikacji Podatkowej.

5. Nie dopuszcza się ofert wspólnych.
6. Wymagany jest wkład własny oferenta w wysokości minimum 10% kosztu całkowitego zadania. Do wymaganego wkładu własnego oferenta może być zaliczany wkład osobowy. Organizacja deklarująca wkład osobowy powinna oszacować jego wartość wraz ze wskazaniem sposobu wyceny według cen (stawek) rynkowych.
7. Nie dopuszcza się możliwości wykazania do wykorzystania, w ramach środków własnych oferenta, wkładu rzeczowego.
8. Koszt całkowity zadania nie może być mniejszy niż 2 000,00 zł.
9. Pozafinansowy wkład rzeczowy w realizację zadania jest wkładem dodatkowym, który nie może być przeliczany na wkład finansowy. Organizacja deklarująca wkład rzeczowy powinna oszacować jego wartość wraz ze wskazaniem sposobu wyceny według cen (stawek) rynkowych.
10. Nie dopuszcza się dofinansowania z dotacji zakupów inwestycyjnych związanych z realizacją zadania, natomiast dopuszcza się zakupy inwestycyjne z finansowego wkładu własnego.

V. Wymagane dokumenty:

1. Oferta.

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej z rozporządzeniem 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. poz. 1300):

Przez prawidłowo wypełnioną ofertę rozumie się wypełnienie:

- druku oferty w sposób czytelny,
- wszystkich punktów zawartych w druku oferty – w przypadku, gdy punkt zawarty w druku oferty nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”; niewypełnienie któregokolwiek z punktów będzie równoznaczne z wpisaniem treści „nie dotyczy”.

Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w imieniu podmiotu składającego. Oferta złożona przez podmiot zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) powinna być podpisana przez wszystkie osoby upoważnione do zawierania umów zgodnie z ww. dokumentem (Dział 2 – Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu – Sposób reprezentacji podmiotu).

Oferta w szczególności powinna zawierać, zgodnie z art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817):

- 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 podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 powyższej ustawy, składających 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.

2. Wydruk lub odpis aktualnego Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

Dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu zawierający aktualne dane:

- dla fundacji i stowarzyszeń: wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wypis z Rejestru Starostwa,
- w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną,
- w przypadku pozostałych podmiotów: inny dokument właściwy dla podmiotu.

Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. W przypadku złożenia kopii odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego należy potwierdzić zgodność dokumentu z oryginałem na każdej zapisanej stronie wraz z datą tego potwierdzenia oraz czytelnym podpisem: pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji (obowiązuje w przypadku braku pieczętki imiennej).

3. Upoważnienie do reprezentowania podmiotu dla osób składających podpisy pod ofertą – w przypadku gdy oferta podpisana jest przez osobę niewymienioną w dokumencie stanowiącym

o podstawie działalności podmiotu. Upoważnienie powinno być wystawione przez osobę/osoby uprawnione do dokonywania czynności prawnych w imieniu podmiotu.

W przypadku jednostek organizacyjnych (np. oddziałów, kół) organizacji składających ofertę niezbędne jest załączenie zgody zarządu głównego, tj. aktualnego pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny dla przedstawicieli ww. jednostki organizacyjnej (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS). Pełnomocnictwo powinno upoważniać do składania w imieniu tej organizacji woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczania uzyskanej dotacji), o którego dofinansowanie stara się jednostka.

4. Statut organizacji – w przypadku podmiotów spoza Województwa Wielkopolskiego.
5. W przypadku złożenia kserokopii załączników, osoba reprezentująca podmiot występujący o dotację (wymieniona z imienia i nazwiska w KRS lub inna osoba składająca podpis pod ofertą) powinna potwierdzić je na każdej zapisanej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia (wymagany jest czytelny podpis oraz zaznaczenie sprawowanej funkcji bądź imienna pieczęć z podpisem).
6. Osoby uprawnione niedysponujące pieczętami imiennymi winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
7. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników – wraz z informacją, do której oferty zostały załączone.

VI. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:

Zawartość merytoryczna projektu 0-40 pkt

Budżet projektu 0-30 pkt

Korzyści dla mieszkańców gminy 0-20 pkt

Doświadczenie i zaplecze (kadra) oferenta, niezbędne do realizacji zadania oraz gwarancje prawidłowego wykorzystania i rozliczania dotacji 0 -10 pkt

UWAGA:

- Wymagany jest wkład własny oferenta w wysokości minimum 10% kosztu całkowitego zadania. Do wymaganego wkładu własnego oferenta może być zaliczany wkład osobowy. Organizacja deklarująca wkład osobowy powinna oszacować jego wartość wraz ze wskazaniem sposobu wyceny według cen (stawek) rynkowych.

- Nie dopuszcza się możliwości wykazania do wykorzystania, w ramach środków własnych oferenta wkładu rzeczowego.

- Pozafinansowy wkład rzeczowy w realizację zadania jest wkładem dodatkowym, który nie może być przeliczany na wkład finansowy. Organizacja deklarująca wkład rzeczowy powinna oszacować jego wartość wraz ze wskazaniem sposobu wyceny według cen (stawek) rynkowych.

- Koszt całkowity zadania nie może być mniejszy niż 2 000,00 zł

- Nie dopuszcza się dofinansowania z dotacji zakupów inwestycyjnych związanych z realizacją zadania, natomiast dopuszcza się zakupy inwestycyjne z finansowego wkładu własnego.

VII. Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z:

1. ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817).
2. ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. 1870).
3. uchwałą nr uchwały nr XXIV/217/16 Rady Gminy Lubasz w sprawie: uchwalenia programu współpracy Samorządu Gminy Lubasz z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017.

VIII. Zasady przyznawania dotacji

1. Rozpatrywane są wyłącznie oferty złożone w terminie oraz na zasadach określonych w ogłoszeniu.

2. Wybór ofert zostanie dokonany w postępowaniu konkursowym.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
4. Na realizację danego zadania publicznego dofinansowanie z budżetu Gminy Lubasz można uzyskać tylko w ramach jednego konkursu ofert.
5. Nie dopuszcza się dofinansowania z dotacji zakupów inwestycyjnych związanych z realizacją zadania, natomiast dopuszcza się zakupy inwestycyjne z finansowego wkładu własnego.

IX. Termin i tryb wyboru oferty

1. Wybór ofert nastąpi w terminie do **31 marca 2017 r.**
2. Złożone oferty rozpatrywane będą pod względem formalnym przez Urząd Gminy w Lubasz, a pod względem merytorycznym przez komisję konkursową.
3. Decyzje o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie w formie zarządzenia Wójt Gminy Lubasz.
4. Od postanowień zarządzenia Wójta w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
5. O podjętych decyzjach składający ofertę zostaną poinformowani na piśmie.
6. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Gminy i nie będą odsyłane oferentowi.

X. Sposób, miejsce i termin składania dokumentów

Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty w następujący sposób:

1. Oferta powinna być złożona na formularzu wniosku zgodnym z Rozporządzeniem 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. 2016 poz. 1300).
2. Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem: "Promocja zdrowia oraz rozszerzenie świadomości prozdrowotnej społeczności lokalnej"

Uwaga!

- Dokumenty w wersji papierowej przyjmowane będą od dnia ukazania się niniejszego ogłoszenia do dnia 20 marca 2017 r. w godzinach pracy Urzędu, tj. pn.-pt. 7:30-15:30. Decydować będzie data wpływu dokumentu w wersji papierowej do Urzędu Gminy w Lubasz (nie decyduje data stempla pocztowego). Nie będą przyjmowane oferty przesłane faksem.

XI. Dodatkowe informacje

Złożenie oferty w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest równoznaczne z akceptacją treści jego ogłoszenia.

Treść otwartego konkursu ofert ogłoszono na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Poznaniu przy ul. Bolesława Chrobrego 37, 64-720 Lubasz oraz na stronach internetowych:

- Biuletynu Informacji Publicznej: www.bip.lubasz.pl

- Gmina Lubasz: www.lubasz.pl

Kontakt telefoniczny w godzinach pracy Urzędu:

Liliana Helwich 67 255 60 12.