

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert
na realizację zadania publicznego w formie powierzenia**

Działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r. poz.1817), art. 18 ust. 2 oraz art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016r. Nr 575) oraz Uchwały Nr XXVII/238/2016 Rady Miejskiej w Kleczewie z dnia 29 listopada 2016r. w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Kleczew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017” **Burmistrz Gminy i Miasta Kleczew ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w formie powierzenia.**

1. Rodzaj zadania – wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej.
2. Tytuł zadania – Prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej wsparcia dziennego dla dzieci i rodzin z terenu gminy Kleczew.
3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ww. zadania – 30.000 zł.
4. Zasady przyznawania dotacji:

Podmioty uprawnione do składania ofert:

- organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie wspierania rodziny, pieczy zastępczej lub pomocy społecznej.
- osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej lub pomocy społecznej.

Kryteria jakie muszą spełniać podmioty składające ofertę:

- prowadzić statutową działalność na terenie Gminy Kleczew,
- prowadzić statutową działalność w dziedzinie objętej konkursem,
- nie posiadać zobowiązań publicznoprawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym,
- posiadać własny rachunek bankowy,
- prowadzić księgowość.

Wymagane dokument:

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej z rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., Nr 1300).

Oferta dla swojej ważności musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę. Osoby uprawnione niedysponujące pieczętami imiennymi winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. 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 któregośkolwiek z punktów będzie równoznaczne z wpisaniem treści „nie dotyczy”.

wraz z następującymi załącznikami:

- dokumentem stanowiący o podstawie działalności podmiotu zawierający aktualne dane (dla fundacji i stowarzyszeń: kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany, 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)
- upoważnieniem osób składających ofertę tzn. składających podpisy pod ofertą, do reprezentowania podmiotu (zgodnie ze wskazaniem zawartym w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu), jeśli dane osoby nie są wskazane w ww. dokumencie.
- aktualnym pełnomocnictwem udzielonym przez zarząd główny dla przedstawicieli jednostki organizacyjnej (np. koła, oddziału) organizacji składającej ofertę (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej dotacji), o którego dofinansowanie stara się jednostka.
- oferent może załączyć do oferty konkursowej posiadane referencje.

W przypadku złożenia kserokopii załączników podmiot występujący o dotację powinien potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia. Wzór prawidłowego potwierdzenia zgodności z oryginałem:

- a) adnotacja „(za/potwierdzam) zgodność z oryginałem”,
- b) pieczęć i podpis osoby potwierdzającej (jeśli ta osoba nie jest imiennie wymieniona w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu, należy dołączyć odpowiednie upoważnienie wraz ze wskazaniem funkcji pełnionej przez nią w podmiocie. Osoba uprawniona do potwierdzenia zgodności kserokopii z oryginałem dokumentu, niedysponująca pieczęcią imienną, winna podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej przez siebie funkcji w podmiocie)
- c) data potwierdzenia.

5. Termin i warunki realizacji zadania publicznego.

Realizacja zadania publicznego następuje od dnia zawarcie umowy tj. od 1 lutego do 31 grudnia 2017r. na podstawie umowy sporządzonej zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., Nr 1300).

Po zakończeniu realizacji podmiot realizujący zadanie publiczne jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z wykonania tego zadania sporządzonego zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., Nr 1300).

Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany powiadomić Burmistrza Gminy i Miasta Kleczew o każdym zdarzeniu mającym wpływ na termin lub zakres realizacji zadania **w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia w formie pisemnej.**

6. Termin i miejsce składania ofert

Oferty należy składać **w terminie od 10 do 30 stycznia 2017r.** osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź kuriera w Sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta Kleczew, pl. Kościuszki 5, 62-540 Kleczew, I piętro. O przyjęciu oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do Sekretariatu Urzędu Gminy i Miasta Kleczew, na co należy zwrócić szczególną uwagę przy przesyłaniu ofert pocztą lub kurierem. Oferty złożone po ww. terminie będą odrzucone. Oferty złożone z zachowaniem ww. terminu, zawierające braki formalne, będą mogły być uzupełnione w terminie 7 dni od otrzymania przez oferenta wezwania do uzupełnienia. Wezwania będą sporządzone w formie pisemnej i dostarczane do oferenta osobiście lub listem poleconym bądź też elektronicznie: e-mail lub fax.

7. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin wyboru oferty.

Wybór oferty nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert. Złożone oferty rozpatrywane będą pod względem formalnym (termin złożenia oferty, właściwy druk, komplet załączników) przez pracownika Urzędu Gminy i Miasta Kleczew oraz merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem Burmistrza Gminy i Miasta Kleczew. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Gminy i Miasta Kleczew. Ogłoszenie o wyborze oferty zostanie zamieszczone na stronie internetowej www.kleczew.pl oraz www.bip.kleczew.pl. Nie przewiduje się oddzielnego powiadamiania oferentów o wynikach konkursu. Wszystkie oferty wraz z załącznikami pozostaną w aktach Urzędu Gminy i Miasta Kleczew i nie będą odsyłane oferentom.

Ocena merytoryczna oferty	
Ocena możliwości realizacji zadania publicznego	0-5 pkt.
Ocena racjonalności kosztów przedstawionych w kosztorysie, ich zasadność i konieczność poniesienia w celu realizacji zadania publicznego	0-5 pkt.
Ocena proponowanej jakości wykonania zadania publicznego oraz kwalifikacje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania publicznego	0-5 pkt.
Ocena udziału środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	0-5 pkt.
Ocena planowanego udziału wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczną członków	0-5 pkt.
Ocena oferenta w przypadku, gdy w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia otrzymanej na ten środków	0-5 pkt.
Razem	Max. 30 pkt.

8. Zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzedzającym zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

Rok	Nazwa zadania	Podmiot realizujący zadanie	Kwota dotacji udzielona z gminy Kleczew
2016	Prowadzenie placówek opiekuńczo – wychowawczych wsparcia dziennego dla dzieci z terenu gminy Kleczew	Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Oddział Miejski w Kleczewie	30.000,- zł
2017	Prowadzenie placówek opiekuńczo – wychowawczych wsparcia dziennego dla dzieci z terenu gminy Kleczew	Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Oddział Miejski w Kleczewie	0,- zł

9. Treść otwartego konkursu ofert ogłoszono:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie www.bip.kleczew.pl.
- b) na stronie internetowej Gminy i Miasta Kleczew www.kleczew.pl.
- c) na tablicy ogłoszeń Biura Obsługi Interesanta Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie.