

**OKS.524.4.2019.SG**

**WÓJT GMINY KARCZMISKA**

**OGŁASZA**

**OTWARTY KONKURS OFERT**

**NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH W 2019 ROKU**

Działając na podstawie art. 11 ust. 1, 2 i 3 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.) Uchwały Nr II/5/2018 Rady Gminy Karczmiska z dnia 26 listopada 2018 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Karczmiska z organizacjami pozarządowymi oraz z innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019 (Dz. Urz. Woj. Lub. poz. 5883), **Wójt Gminy Karczmiska** ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych **z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym** w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i zaprasza do składania ofert.

**I. RODZAJE ZADAŃ I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ.**

**Rodzaj zadania: przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.**

**Zadanie Nr 1:**

Organizacja wycieczki i czasu wolnego (kolonie) dla dzieci i młodzieży, z uwzględnieniem programów profilaktycznych.

**Forma dofinansowania:** powierzenie

**Termin realizacji zadania:** od podpisania umowy do 25 sierpnia 2019 r.

**Szczegółowy opis zadania:**

**Miejsce kolonii letnich:** atrakcyjne miejsca pod względem turystycznym w Polsce,

**Wiek uczestników:** 7 – 16 lat,

**Liczba uczestników:** co najmniej 32,

**Liczba dni kolonijnych:** 10 (9 noclegów).

Oferent winien zapewnić:

- 1) przeprowadzenie naboru uczestników wycieczki spośród uczniów uczęszczających do szkół i placówek na terenie Gminy Karczmiska,
- 2) wygodny i bezpieczny transport uczestników – autokarem na kolonie i z powrotem,
- 3) zakwaterowanie uczestników kolonii w budynku lub budynkach z pełnym zapleczem socjalnym i sanitarnym, spełniającym wymagania dotyczące bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej, oraz ochrony środowiska określonych przepisami o ochronie przeciwpożarowej, Państwowej Inspekcji Sanitarnej i ochronie środowiska.

**Obiekt dla uczestników kolonii musi spełniać następujące wymagania:**

- 1) pokoje przeznaczone dla uczestników kolonii: 2, 3 lub 4 osobowe,
- 2) pokoje przestronne zapewniające wystarczającą ilość miejsca dla każdego zakwaterowanego w pokoju uczestnika kolonii,
- 3) stołówka usytuowana na terenie obiektu lub poza jego terenem, lecz nie dalej jak 100 m,
- 4) dobre warunki sanitarne tj.: 1 stanowisko prysznicowe z ciepłą i zimną wodą oraz 1 sanitariat na

maksimum 6 uczestników kolonii, łazienki czyste ze sprawnym wyposażeniem,  
5) teren wokół obiektu bezpieczny, ogrodzony w sposób zabezpieczający wejście do obiektu,  
6) oddzielne pomieszczenie, wydzielone na świetlicę wyposażoną m.in. w sprzęt audiowizualny, czasopisma, gry planszowe, zręcznościowe, stół do tenisa stołowego, piłkarzyki itp.,  
7) na terenie obiektu powinno znajdować się miejsce (boisko) do zabaw i gier na wolnym powietrzu,  
8) sprzęt/wyposażenie sportowo-rekreacyjne, dostępne w trakcie turnusu (np. piłki, rakiетки, urządzenia treningowe itp.).

#### **Organizacja wypoczynku obejmuje:**

- 1) zorganizowanie i przeprowadzenie przejazdów sprawnym technicznie autokarem posiadającym wszystkie aktualne (w dniu wyjazdu i przyjazdu uczestników) dokumenty wymagane do przewozów pasażerów oraz zapewnienie odpowiedniej liczby kierowców oraz opiekunów,
- 2) koszty transportu uczestników kolonii do miejsca wypoczynku i z powrotem – oferent zapewnia osobę odpowiedzialną za prawidłową „odprawę” kolonii z miejsca wyjazdu (z parkingu Urzędu Gminy) i współpracę z rodzicami uczniów w tym zakresie,
- 3) zapewnienie ubezpieczenia NNW, w trakcie przejazdów i czasie trwania kolonii,
- 4) zapewnienie w przypadku awarii autokaru na koszt oferenta zastępczego środka transportu posiadającego wszystkie aktualne dokumenty wymagane do przewozów pasażerów,
- 5) zapewnienie odpowiedniego wyżywienia – 4 posiłki dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek i kolacja), w dniu przyjazdu zapewnienie ciepłego posiłku bez względu na godzinę przyjazdu, w dniu wyjazdu śniadanie oraz prowiant na drogę powrotną,
- 6) stały dostęp do napojów, zimnych lub ciepłych w zależności od warunków pogodowych,
- 7) kadra realizująca kolonie powinna posiadać odpowiednie kwalifikacje zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. 2016 r. poz. 452),
- 8) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny w budynkach, oraz bezpieczeństwa w plenerze,
- 9) pełną opiekę medyczną (pielęgniarka 24 godziny/dobę w placówce wypoczynku) oraz zapewnienie podstawowych leków i materiałów opatrunkowych w czasie podróży i pobytu uczestników na kolonii (apteczka), w przypadku wystąpienia nagłego zdarzenia, tj. wypadku lub choroby uczestnika kolonii, oferent musi zapewnić transport do szpitala lub innej placówki medycznej,
- 10) zapewnienie atrakcyjnego programu rekreacyjno-wypoczynkowego z uwzględnieniem warunków atmosferycznych (program na „dobrą” pogodę, alternatywny program na „złą” pogodę). Program powinien obejmować:
  - a) wycieczki krajoznawcze, wyjścia na basen, do kina, zajęcia sportowe, świetlicowe, kulturalne, ogniska, dyskoteki, spacerów poznawcze – pisemny program Wykonawca dostarczy razem z ofertą,
  - b) drobne nagrody (rzeczowe) i dyplomy za udział w konkursach, zawodach,
- 11) zrealizowanie programu profilaktycznego z zakresu problematyki uzależnień od alkoholu i innych środków psychoaktywnych, w których dzieci będą uczyły się m.in. obcowania z innymi ludźmi, skutecznego rozwiązywania problemów czy asertywności – preferowane są metody aktywne, (dyskusja, burza mózgów, drama, gry, zabawy) – pisemny program oferent dostarczy razem z ofertą z podaniem liczby godzin i osób realizujących zadanie,
- 12) preferowana 1 atrakcyjna całodniowa wycieczka dla uczestników kolonii,
- 13) zamawiający zastrzega sobie na każdym etapie realizacji umowy, prawo wizytacji i kontroli realizacji przedmiotu umowy przez upoważnionych pracowników,
- 14) dostarczenie do Urzędu Gminy Karczmiska w terminie 7 dni przed rozpoczęciem turnusu zaświadczenia o zgłoszeniu wypoczynku wydanego przez Kuratorium Oświaty w Lublinie oraz listy uczestników,
- 15) dostarczenie do Urzędu Gminy Karczmiska w ciągu 30 dni od dnia zakończenia kolonii sprawozdania z realizacji zadania (programu kolonii) uwzględniającego również przeprowadzony program profilaktyczny,
- 16) przedmiot umowy ma być wykonany zgodnie z wymaganiami wynikającymi z przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2018 r. poz. 1457 ze zm.) i Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. 2016 r. poz. 452).

Warunki realizacji zadania:

- 1) realizacja zadania musi być bezpłatna dla uczestników,
- 2) zadanie winno być zrealizowane na rzecz uczniów uczęszczających do szkół i placówek na terenie Gminy Karczmiska,
- 3) nabór min. 32 uczestników wypoczynku zostanie przeprowadzony przez przedstawicieli Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (GKRPA) przy pomocy nauczycieli Zespołu Szkół w Karczmiskach (pedagogów), pracowników OPS w Karczmiskach i rodziców dzieci z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dot. wypoczynku dzieci i młodzieży,
- 4) lista uczestników wypoczynku zostanie przekazana wybranemu Oferentowi przez GKRPA w terminie 14 dni przed zakończeniem roku szkolnego 2018/2019 wraz z kartami wypoczynku przy uwzględnieniu przepisów dot. ochrony danych osobowych,
- 5) finansowanie zadania przez Gminę Karczmiska obejmuje realizację zadania w 2019 roku zgodnie z terminami wynikającymi z ogłoszenia i zapisami w umowie,
- 6) oferent, który otrzyma dotację na realizację zadania musi prowadzić dokumentację z realizacji zadania określoną w umowie,
- 7) wydatki kwalifikowane będą, jeżeli zostały:
  - a) faktycznie poniesione do realizacji projektu,
  - b) udokumentowane,
  - c) przewidziane w ofercie budżetu zadania,
  - d) wydatkowane w okresie realizacji zadania, w terminie określonym w umowie,
- 8) z dotacji przekazanej na zadanie pokrywane będą koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania:
  - a) koszty merytoryczne zadania publicznego, w tym koszty administracyjne i koszty związane z uczestnictwem adresatów zadania (m.in. wynajem sali, wyżywienie, napoje, noclegi, transport uczestników, usługi medyczne, ubezpieczenie, opłaty za wejścia na basen, kino, muzeum itp., zakup materiałów na organizowane zajęcia profilaktyczne - na podstawie rachunków, faktur),
  - b) koszty wynagrodzenia osobowego (kadra merytoryczna kolonii: kierownik, opiekunowie, pielęgniarka),
  - c) koszty związane z obsługą finansowo-księgową do 10% wysokości dotacji,
  - d) zakup drobnych nagród (rzeczowych) i dyplomów dla uczestników za udział w organizowanych konkursach, zawodach.

Z dotacji Gminy Karczmiska przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert **nie mogą być pokrywane wydatki:**

- 1) poniesione przed dniem podpisania umowy,
- 2) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
- 3) z tytułu odsetek i kar umownych,
- 4) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
- 5) z tytułu zakupu środków trwałych,
- 6) poniesione po terminie realizacji zadania.

Na realizację zadania planuje się przeznaczyć **26 000,00 zł**.

Szczegółowe i ostateczne warunki finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Karczmiska a oferentem.

#### **Zadanie Nr 2:**

Organizacja wypoczynku i czasu wolnego (półkolonie) dla dzieci i młodzieży, z uwzględnieniem programów profilaktycznych.

**Forma dofinansowania:** wsparcie

**Termin realizacji zadania:** od podpisania umowy do 25 sierpnia 2019 r.

Przy realizacji przedsięwzięcia **dotacja może być przeznaczona na pokrycie dofinansowania kosztów:**

- wynagrodzenia opiekunów, wychowawców, instruktorów, specjalistów itp.,
- organizację zajęć profilaktycznych dla dzieci i młodzieży, w tym ciekawych form spędzania czasu wolnego, organizacja zajęć artystycznych, rekreacyjno-sportowych,
- opłat za transport (wycieczki i wyjazdy związane z realizacją zadania),
- zakupu biletów wejść na basen, do kina, innych przedsięwzięć związanych z programem półkolonii,
- opłat za wynajm obiektów, pomieszczeń związanych z organizacją wypoczynku i czasu wolnego dla dzieci i młodzieży,
- opłat za korzystanie z obiektów sportowych, prowadzenia zajęć sportowych,
- ubezpieczenia uczestników,
- zakupu nagród rzeczowych, dyplomów (w przypadku organizowania konkursów, zawodów, turniejów),
- zakupu posiłków (II śniadanie) i napojów dla uczestników,
- zakupu materiałów biurowych oraz na organizowane zajęcia związane z realizacją zadania,
- koszty obsługi finansowo – księgowej w wysokości do 10 % dotacji.

Z dotacji Gminy Karczmiska przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert **nie mogą być pokrywane wydatki:**

- 1) poniesione przed dniem podpisania umowy,
- 2) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
- 3) z tytułu odsetek i kar umownych,
- 4) z tytułu zakupu środków trwałych,
- 5) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
- 6) poniesione po terminie realizacji zadania.

#### **Warunki realizacji zadania:**

- 1) oferent w ofercie określi zasady przeprowadzenia naboru oraz zasady współpracy w tym zakresie z rodzicami uczestników półkolonii,
- 2) uczestnicy półkolonii – dzieci zamieszkałe lub uczące się na terenie Gminy Karczmiska (7-16 lat),
- 3) realizacja dwóch turnusów, z czego jeden turnus półkolonii nie może być krótszy niż 10 dni,
- 4) liczba uczestników – co najmniej 80, w ciągu dwóch turnusów (3 grupy na jeden turnus),
- 5) miejsce realizacji zadania – Gmina Karczmiska, przewiduje się możliwość realizacji zadania również poza terenem Gminy w związku z organizacją: wycieczek, wyjazdów do kina, na basen, na organizowane wyjazdy przewidziane w programie półkolonii,
- 6) baza lokalowa:
  - a) uregulowana sytuacja prawna lokalu (umowa najmu, dzierżawa, prawo własności, użyczenie itp.),
  - b) pomieszczenia zapewniające bezpieczną i prawidłową realizację zadania m.in. sala świetlicowa, toaleta z umywalką, hala sportowa, stołówka, plac zabaw, boisko.

Zakres rzeczowy zadania:

- a) zagospodarowanie czasu wolnego w wymiarze 5 godzin dziennie (w ciągu tygodnia zajęcia prowadzone poniedziałku do piątku),
- b) realizacja programu profilaktycznego z zakresu problematyki uzależnień od alkoholu i innych środków psychoaktywnych, podczas którego dzieci będą uczyły się m.in. obcowania z innymi ludźmi, skutecznego rozwiązywania problemów czy asertywności – preferowane są metody aktywne, (dyskusja, burza mózgów, drama, gry, zabawy) – pisemny program oferent dostarczy razem z ofertą, z podaniem liczby godzin i osób realizujących zadanie,
- c) realizacja programu zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień i opieki wychowawczej gwarantującej właściwą realizację zadania przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje,
- d) zapewnienie atrakcyjnego programu z uwzględnieniem warunków atmosferycznych (program

- na „dobrą” pogodę, alternatywny program na „złą” pogodę),
- e) zapewnienie uczestnikom półkolonii posiłku (II śniadania) oraz napojów w ciągu dnia,
- f) zaplecze kadrowe:
- kadra realizująca półkolonie powinna posiadać odpowiednie kwalifikacje zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. 2016 r. poz. 452),
  - organizator półkolonii powinien zapewnić prawidłową realizację zadania, bezpieczeństwo uczestników i odpowiednią opiekę medyczną,
- g) oferenci realizujący zadanie powinni posiadać niezbędne doświadczenie i spełniać wymogi formalne określone w ustawie.

Na realizację zadania planuje się przeznaczyć **22 000,00 zł**.

Szczegółowe i ostateczne warunki finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Karczmiska, a wybranym oferentem.

## **II. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI**

1. Dotacje przyznawane są w ramach otwartego konkursu ofert, określonego w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Ze zgłoszonych ofert na realizację powyższych zadań zostaną wybrane – przez Wójta Gminy Karczmiska - oferty najkorzystniejsze, w trybie otwartego konkursu ofert przeprowadzonego w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Złożone oferty opiniowane są przez komisję konkursową działającą na zasadach określonych w uchwale Rady Gminy Karczmiska z dnia 26 listopada 2018 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami mogącymi realizować zadania pożytku publicznego na rok 2019. Wybranym podmiotom zostanie udzielona dotacja z budżetu gminy po podpisaniu umowy.
4. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
5. Zlecenie zadań i udzielanie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art.16 ww. ustawy.
6. Zadania publiczne z zakresu objętego konkursem będą realizowane w trybie wsparcia lub powierzenia. W przypadku **powierzenia** - 100% kosztów realizacji zadania pokrywane jest z dotacji. W przypadku **wsparcia** realizacji zadania wkład finansowy własny oferenta (tj. środki finansowe własne lub środki finansowe z innych źródeł) na realizację zadania publicznego muszą stanowić co najmniej 10% wartości finansowej dotacji.
7. Dotacja na realizację zadania przewidującego w kosztorysie wpłaty i opłaty pobierane od uczestników zadania może zostać przyznana pod warunkiem, że w dokumentach statutowych organizacji widnieje zapis o prowadzeniu przez organizację odpłatnej działalności pożytku publicznego, zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy.
8. Wszystkie koszty poniesione przez oferenta muszą być związane tylko z realizacją danego zadania i potwierdzone w rozliczeniu wyłącznie dokumentami księgowymi.
9. Wójt zastrzega sobie prawo udzielenia dotacji na realizację zadania więcej niż jednemu podmiotowi.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji we wnioskowanej kwocie. Wójt może przyznać dotację w kwocie niższej niż wskazana w ofercie, uwzględniając kryteria konkursu oraz celowość i gospodarność wydatków zaplanowanych w złożonej ofercie oraz cele i rezultaty zadania do wykonania.
11. W przypadku przyznania dotacji w mniejszej kwocie niż wnioskowana w ofercie, przed zawarciem umowy, oferent przedkłada zaktualizowany harmonogram i kosztorys zadania (zakres rzeczowy) lub ma możliwość rezygnacji z realizacją zadania.
12. Zaktualizowany kosztorys (zakres rzeczowy) nie może uwzględniać nowych zadań, innych niż w złożonej ofercie lub kosztów wyższych niż planowane zadania w ofercie.
13. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot lub podmioty, których oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.

14. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na dane zadanie otwartego konkursu ofert.

### III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Dofinansowanie zadania przez Gminę Karczmiska obejmuje realizację zadania w 2019 roku zgodnie z terminami wynikającymi z ogłoszenia i zapisami w umowie.
2. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne doświadczenie i spełniać wymogi formalne określone w ustawie.
3. Realizacja zadania niezgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową skutkuje rozwiązaniem umowy.

### IV. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać **do 6 maja 2019 r. do godziny 11.00** (o terminie złożenia oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do Urzędu Gminy w Karczmiskach).
2. Ofertę należy złożyć na formularzu zawartym w Załączniku do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057). Jeżeli oferent zamierza przeznaczyć na realizację zadania (oprócz wkładu finansowego) również wkład osobowy i rzeczowy, to wówczas jest zobowiązany wyliczyć i podać w ofercie wartość w złotych tych wkładów.
3. Formularze ofert dostępne są w Urzędzie Gminy Karczmiska w pok. Nr 1 piętro 1 oraz na stronie internetowej: [www.karczmiska.pl](http://www.karczmiska.pl) lub [www.ugkarczmiska.bip.lubelskie.pl](http://www.ugkarczmiska.bip.lubelskie.pl) zakładka organizacje pozarządowe.
4. Oferty należy składać w **sekretariacie Urzędu Gminy Karczmiska** w godzinach: poniedziałek, środa, czwartek, piątek – od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>,  
wtorek – od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>

lub drogą pocztową na adres:

**Urząd Gminy Karczmiska, Karczmiska Pierwsze, ul. Centralna 17, 24-310 Karczmiska.**

5. Oferta należy złożyć w zamkniętej kopercie.  
Na kopercie powinny znaleźć się następujące informacje:  
- **Nazwa i adres oferenta**,  
- **Nazwa zadania publicznego** z dopiskiem: **OFERTA NA ZADANIE.....**
6. **Do oferty należy dołączyć:**
  - 1) oświadczenia i załączniki zgodne z formularzem oferty,
  - 2) program kolonii (półkolonii),
  - 3) w przypadku pobierania świadczeń pieniężnych od adresatów zadania oferent załączy deklarację o planowanej wysokości opłat od uczestników zadania,
  - 4) wykaz osób, przy udziale których oferent zamierza realizować zadanie wraz z kserokopiami dokumentów potwierdzającymi ich kwalifikacje,
  - 5) wykaz zadań zrealizowanych przez oferenta w poprzednich latach w zakresie organizacji wycieczek i czasu wolnego dla dzieci i młodzieży, z uwzględnieniem programów profilaktycznych,
  - 6) oświadczenie czy w stosunku do oferenta jest lub nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne,
  - 7) oświadczenie wskazujące miejsce pobytu uczestników wycieczki letniego (kolonii/ półkolonii (miejscowość, nazwa obiektu) w budynku lub budynkach, spełniających wymagania dotyczące bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej, oraz ochrony środowiska określonych przepisami o ochronie przeciwpożarowej, Państwowej Inspekcji Sanitarnej i ochronie środowiska.

Dodatkowo oferent dostarczy do Gminy Karczmiska zaświadczenie o zgłoszeniu wycieczki wydane przez Kuratorium Oświaty w Lublinie.

7. Oferta winna być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji oraz w statucie lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta.
8. Załączone do oferty kopie dokumentów powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione do reprezentacji.
9. Złożenie oferty do konkursu jest równoznaczne z akceptacją postanowień ogłoszenia o konkursie.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
11. Oczywiste błędy pisarskie i rachunkowe w ofercie będą telefonicznie konsultowane przez komisję z osobami upoważnionymi do składania wyjaśnień dotyczących oferty i poprawiane w obecności składu komisji.
12. Wszystkie pola oferty należy wypełnić w sposób czytelny i kompletny. Jeśli pole nie dotyczy oferenta lub zgłoszonego przez niego zadania należy wpisać „nie dotyczy”.
13. Jeżeli osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu nie posiadają pieczętek imiennych, podpis na ofercie musi być złożony z podaniem pełnego imienia i nazwiska w sposób czytelny oraz pełnionej funkcji – dotyczy to również pkt 8 tj. potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii składanych dokumentów w ofercie.
14. Oferty podmiotów, w stosunku do których prowadzone jest postępowanie egzekucyjne nie będą rozpatrywane.

## **V. TERMIN I TRYB WYBORU OFERTY.**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **7 maja 2019 r.** o godz. 9<sup>00</sup> w Urzędzie Gminy Karczmiska, ul. Centralna 17.
2. Złożone oferty opiniuje powołana zarządzeniem Wójta Gminy komisja konkursowa i przedkłada ona wyniki Wójtowi Gminy.
3. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
4. Decyzję o wyborze ofert, bądź odmowie przyznania dotacji podejmie Wójt Gminy Karczmiska.
5. Od decyzji w sprawie wyboru oferty i kwoty dotacji podmiotowi biorącemu udział w konkursie nie przysługuje odwołanie.
6. **Odrzuceniu podlegają oferty nie spełniające wymogów i warunków zawartych w ogłoszeniu.**
7. Oferenci zostają powiadomieni w formie pisemnej o przyjęciu oferty do realizacji lub o jej odrzuceniu.
8. Informacja o wynikach konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.ugkarczmiska.bip.lubelskie.pl](http://www.ugkarczmiska.bip.lubelskie.pl)), na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Karczmiska oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy ([www.karczmiska.pl](http://www.karczmiska.pl)).

## **VI. KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT**

1. **Kryteria formalne** - do udziału w konkursie zostanie dopuszczony oferent, który spełnia następujące wymogi formalne:
  - 1) jest organizacją (podmiotem) uprawnionym na mocy ustawy wzięcia udziału w otwartym konkursie ofert,
  - 2) oferta dotyczy zadania objętego konkursem,
  - 3) oferent złożył ofertę na drukach wskazanych w niniejszym ogłoszeniu,
  - 4) wszystkie pozycje formularza oferty są wypełnione,
  - 5) oferta jest kompletna i posiada wszystkie wymagane załączniki,
  - 6) złożył ofertę w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu,
  - 7) oferta jest podpisana przez osoby uprawnione,
  - 8) zadanie na które wpłynęła oferta jest zgodna z celami statutowymi oferenta,
  - 9) termin realizacji zadania mieści się w ramach czasowych określonych w konkursie,
  - 10) wymagany udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania jest na poziomie i w formie wskazanej w ogłoszeniu.
2. **Kryteria merytoryczne:**
  - 1) możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta,
  - 2) spełnienie wszystkich merytorycznych warunków realizacji zadania wynikających z wzoru oferty i ogłoszenia o konkursie,

- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie,
- 4) w przypadku ofert wnioskujących o wsparcie zadania - planowany przez oferenta udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł,
- 5) planowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji i podmiotów realizujących zadanie,
- 6) analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych oferentowi w latach poprzednich, ze zwróceniem uwagi na rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków.

**VII. ZADANIA TEGO SAMEGO RODZAJU ZREALIZOWANE PRZEZ GMINĘ KARCZMISKA W BIEŻĄCYM 2019 ROKU ORAZ W ROKU 2018 ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM WYSOKOŚCI DOTACJI PRZEKAZANYCH ORGANIZACJOM POZARZĄDOWYM I PODMIOTOM, O KTÓRYCH MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE.**

**Zadania publiczne z zakresu: przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.**

1. W 2019 roku Gmina Karczmiska nie realizowała jeszcze zadań publicznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, w tym organizacji wypoczynku i czasu wolnego (kolonie, półkolonie) dla dzieci i młodzieży, z uwzględnieniem programów profilaktycznych. Na realizację zadania w b.r. planuje się przeznaczyć **48 000,00 zł**,
2. W 2018 roku Wójt Gminy podpisał 2 umowy na realizację zadania:
  - 1) Zleceniobiorca: Towarzystwo Rozwoju Ziemi Karczmiskiej, Nazwa zadania: „Organizacja półkolonii w Karczmiskach Pierwszych”,  
Wysokość przydzielonej dotacji: **22 000,00 zł**,
  - 2) Zleceniobiorca: Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Oświatowo-Wychowawczych im. Teresy Kras w Lublinie, Nazwa zadania: „Organizacja wypoczynku i czasu wolnego (kolonie) dla dzieci i młodzieży z uwzględnieniem programów profilaktycznych”,  
Wysokość przydzielonej dotacji: **26 000,00 zł**.

Informacji w sprawie ogłoszonego konkursu ofert udziela osobiście lub telefonicznie od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00 Sławomir Goliszek pokój nr 1 piętro 1, tel. 81 828-70-26 w. 111.

Karczmiska, dnia 08 kwietnia 2019 r.

Załączniki:

1. Wzór oferty.
2. Wzór sprawozdania.