

**Realizacja zadania publicznego
w zakresie:**

Wypoczynku dzieci i młodzieży z terenu Gminy Słupno

Regulamin konkursu na realizację zadania publicznego

ZAMAWIAJĄCY
Urząd Gminy w Słupnie
ul. Miszewska 8a
09-472 Słupno
tel./fax 24 267-95-60

Słupno, maj 2011

REGULAMIN KONKURSU

Regulamin konkursu otwartego ogłoszonego przez Wójta Gminy Słupno dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzących działalność odpowiednio do terytorialnego zakresu działania gminy Słupno, na realizację zadań publicznych Gminy Słupno w 2011 roku w zakresie:

Wypoczynku dzieci i młodzieży z terenu Gminy Słupno

§ 1

Zakres rzeczowy zadań:

ZADANIE 1:

Letni wypoczynek dla dzieci i młodzieży objętych programem profilaktyczno - edukacyjnym

ZADANIE 2:

Letni wypoczynek dla dzieci i młodzieży ze świetlic wiejskich

§ 2

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 30 000,00zł (trzydzieści tysięcy złotych)

Zadanie 1 – 15 000,00 zł

Zadanie 2 – 15 000,00 zł

§ 3

Termin i warunki realizacji zadań:

1. Termin realizacji zadania zostanie każdorazowo określony w umowie (nie dłuższy niż od dnia podpisania umowy do 31 sierpnia 2011 roku).
2. Wykonanie zadania nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zamawiającego sprawozdania końcowego z realizacji zadania (załącznik Nr 2 do regulaminu)
3. Warunki wykonywania zadania – wspieranie przez Zamawiającego określonego szczegółowo w § 1 zadania wraz z przyznaniem dotacji ze środków publicznych organizacjom oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzącym działalność statutową w danej dziedzinie.

4. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, chyba, że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.
5. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w umowie. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zamawiającego środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.
6. Wykonawca przyjmując zlecenie realizacji zadania jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego.
7. Zamawiający zlecający zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności:
 - stanu realizacji zadania
 - efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania
 - prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania
 - prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy

§ 4

Termin składania ofert:

1. Oferty należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej i Kultury w Słupnie od dnia 24 maja 2011 r. do dnia 14 czerwca 2011 r. do godziny 10:00
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone oferentom bez możliwości trybu odwoławczego.
3. Oferent ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zaleca się, aby oferent zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do prawidłowego przygotowania oferty.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych ani wariantowej.

§ 5

Terminy, tryb i kryteria wyboru ofert:

1. Uczestnikami konkursu mogą być wykonawcy określeni w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którzy posiadają: uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zadania, znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielanie zamówienia.
2. Wzór oferty stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu.
3. Oferty należy składać osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej i Kultury w Słupnie ul. Warszawska 26a, 09-472 Słupno, w godzinach: 7.15 – 15.15; z dopiskiem na kopercie: „**WYPOCZYNEK LETNI 2011**”
4. Kartki oferty powinny być połączone w sposób uniemożliwiający dekompletację.

5. Wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę.
Wykonawca przed terminem zamknięcia składania ofert może zmienić lub wycofać ofertę pod warunkiem wystosowania pisemnego powiadomienia o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu.
6. Wszystkie załączone do oferty kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez oferenta.
7. W przypadku dołączenia do oferty nieczytelnej lub budzącej wątpliwość, co do prawdziwości kserokopii dokumentu, Zamawiający może żądać przedstawienia jego oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii.
8. Wykonawca ma prawo do złożenia większej liczby ofert niż jedna.
9. Otwarcie ofert zostanie dokonane w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej i Kultury w Słupnie w dniu 14 czerwca 2011 roku o godzinie 11:00
10. Otwarcie ofert jest jawne. Na pisemny wniosek oferenta Zamawiający prześle oferentowi protokół z otwarcia ofert.
11. Zamawiający przy rozpatrywaniu ofert:
 - a) ocenia możliwość realizacji zadania przez oferenta,
 - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym, w odniesieniu zakresu rzeczowego zadania,
 - c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne,
 - d) uwzględnia planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - e) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań.
12. Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku i o wolontariacie przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie określonym w art. 11 ust. 1 ustawy zobowiązują się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie odpowiednio o wspieranie zadania sformułowanej z uwzględnieniem ustawy o finansach publicznych oraz przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania odpowiednich środków publicznych w formie dotacji.

§ 6

Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących regulaminu konkursu:

1. Biorący udział w konkursie może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści regulaminu. Zamawiający jest zobowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienie treści regulaminu wpłynęła do zamawiającego na mniej niż sześć dni przed zakończeniem terminu składania ofert.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do modyfikacji treści regulaminu. W przypadku, kiedy decyduje się na ich wprowadzenie jest jednocześnie zobligowany do przedłużenia terminu składania ofert.

§ 7

1. Termin związania z ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.