

## OGŁOSZENIE

### OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Zarząd Powiatu Konińskiego ogłasza **otwarty konkurs ofert na realizację - w roku 2010 - zadań publicznych:**

- 1) z zakresu ekologii, ochrony zwierząt i ochrony dziedzictwa przyrodniczego**
- 2) z zakresu pomocy społecznej - organizacja i przeprowadzenie Powiatowych Dni Rodziny 2010**

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wsparcia realizacji zadań poprzez przyznanie dotacji na dofinansowanie ich realizacji

Realizacja zadań z zakresu ekologii, ochrony zwierząt i ochrony dziedzictwa przyrodniczego ma na celu rozpowszechnianie edukacji ekologicznej zmierzające do systematyzowania i wzmocnienia wiedzy na temat funkcjonowania środowiska przyrodniczego oraz zagrożeń stwarzanych przez działalność jednostek, grup społecznych i podmiotów gospodarczych, zachowanie środowiska naturalnego i poprawa jego stanu oraz rozważne i racjonalne wykorzystywanie zasobów naturalnych poprzez wspomaganie realizacji zadań służących ochronie środowiska, w tym gospodarce wodnej, gospodarce odpadami, a także ochronie powietrza i ochronie przyrody na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 listopada 2009r. O zmianie ustawy – Prawo ochrony środowiska oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2009r. Nr 215, poz. 1664)

Realizacja zadania **organizacja i przeprowadzenie Powiatowych Dni Rodziny 2010** ma na celu zorganizowanie na terenie Powiatu Konińskiego festynu dla mieszkańców przy udziale gmin Powiatu Konińskiego

**I Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych, które Powiat Koniński ma zamiar przeznaczyć na wsparcie realizacji zadania/zadań:**

L.P.	ZADANIE/ZADANIA	WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA  – na dane zadanie: minimalnie/maksymalnie/
<b>I. Z ZAKRESU EKOLOGII , OCHRONY ZWIERZĄT I OCHRONY DZIEDZICTWA PRZYRODNICZEGO, W SZCZEGÓLNOŚCI:</b>		
1.	Edukacja ekologiczna dzieci i młodzieży	<b>10 500,00 zł</b>
2.	Przywrócenie gatunków rodzimych zwierząt	<b>16 000,00 zł</b>
3.	Organizacja i prowadzenie „Zielonej szkoły”	<b>4 000,00 zł</b>
4.	Ochrona zwierząt, w tym opieka i pielęgnacja oraz poprawa warunków bytowania	<b>30 000,00 zł</b>
	Razem	<b>60 500,00 zł (łącznie na wszystkie zadania)</b>
<b>II. Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ</b>		

	Organizacja i przeprowadzenie Powiatowych Dni Rodziny 2010	<b>8 000,00 zł</b>
--	--	--------------------

## II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Konkursy odbywać się będą zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 22 stycznia 2010r. o zmianie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2010r. Nr 28, poz. 2315), zwanej dalej „ustawą”.
2. Jeden podmiot może złożyć tylko jedną ofertę na zadanie .
3. Dofinansowanie nie może przekraczać 90% całkowitych kosztów zadania.
4. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania.
5. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na wydatki inwestycyjne (w tym zakup sprzętu powyżej kwoty 3,5 tys. zł), zakup gruntów, działalność gospodarczą, koszty utrzymania biura organizacji oraz działalność polityczną i religijną.
6. W przypadku, gdy suma wnioskowanego dofinansowania wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszania wielkości dofinansowania w stosunku do wynikającego z poszczególnych ofert.

## III. Termin realizacji zadania/zadań:

### I. Z ZAKRESU EKOLOGII, OCHRONY ZWIERZĄT I OCHRONY DZIEDZICTWA PRZYRODNICZEGO

1. Zadanie/zadania powinny być zrealizowane w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia **10.12.2010 r.**

### II. Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ

1. Zadanie powinno być zrealizowane w miesiącu **czerwcu 2010 r. z wyłączeniem weekendu 26 i 27 czerwca.**
2. Zadanie zrealizowane musi zostać na terenie Powiatu Konińskiego, z wyłączeniem miasta Konina. Podmiot składający ofertę przedkłada pisemną deklarację gmin o udziale i współpracy w zakresie realizacji przedsięwzięcia.

Określenie szczegółowych terminów i warunków realizacji poszczególnych zadań zostanie zawarte w umowach, jakie podpiszą oferenci ze zlecającym zadania po rozstrzygnięciu konkursu.

### Uwaga:

Okres realizacji zadania nie jest równoznaczny z okresem rozliczania kosztów ze środków dotacji. Rozliczane są koszty ponoszone od dnia zawarcia umowy.

## IV. Warunki realizacji zadania/zadań:

1. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania/zadań:
  - 1) przygotowanie programu przedsięwzięcia;
  - 2) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania/zadań;
  - 3) ewaluacja programu;
2. Podmioty realizujące zadanie/zadania powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadania/zadań o podobnym charakterze tj.:
  - 1) odpowiednią kadrę oraz wolontariuszy,
  - 2) bazę lokalową lub dostęp do takiej bazy zapewniające wykonanie zadania/zadań.

Kalkulacja kosztów zadań powinna opierać się o ww. kryteria.

3. Przy realizacji zadania/zadań, zobowiązany jest do stosowania ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy -Prawo zamówień publicznych.

## V. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty należy składać według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania

publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).

2. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie w terminie **do dnia 26 kwietnia 2010r. do godz. 15.00**, w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Koninie, ul. Aleje 1 Maja 9, 62-510 Konin (pokój 168 na parterze budynku) lub przesyłać na ww. adres Starostwa Powiatowego w Koninie.

O chwili złożenia oferty decyduje data i godzina na pieczęcie Kancelarii Starostwa Powiatowego w Koninie.

Koperta powinna zawierać nazwę i adres oferenta oraz odpowiedni dopisek:

- „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ekologii, ochrony zwierząt i ochrony dziedzictwa przyrodniczego w roku 2010**”

- „**Otwarty konkurs ofert na organizację i przeprowadzenie Powiatowych Dni Rodziny 2010**”

Oferty, które zostaną złożone drogą elektroniczną lub po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane.

#### Pouczenie:

*Wszystkie strony oferty wraz załącznikami winny być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane. Do złożonej dokumentacji należy dołączyć zestawienie załączników wraz z ogólną liczbą stron. Oferty złożone nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.*

#### Uwaga

Przed złożeniem oferty wyjaśnień i odpowiedzi na pytania oferenta dot. wymogów formalnych w sprawie konkursu- z zakresu ekologii, ochrony zwierząt i ochrony dziedzictwa przyrodniczego udziela **Halina Dąbrowska - Naczelnik Wydziału Ochrony Środowiska**, tel. 63 240 32 39, tel. kom.500 113 703 (od poniedziałku do piątku w godz. 9.00-15.00).

- z zakresu pomocy społecznej – **Elżbieta Sroczyńska – Dyrektor PCPR w Koninie** , tel. 63 2430306

## **VI. Wymagana dokumentacja:**

Do oferty należy dołączyć:

### Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo i kompletnie wypełnioną ofertę podpisaną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego.

### Pouczenie

*Oferta oraz załączniki muszą być złożone w jednym egzemplarzu. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”. W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru. We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.*

2. Program przedsięwzięcia będącego tematem oferty oraz harmonogram działań w celu jego zrealizowania

3. Aktualny odpis z rejestru (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących, ważny 3 miesiące od daty wystawienia.

4. Sprawozdanie merytoryczne z działalności (zgodnie z zakresem działalności określonym w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) za rok ubiegły lub w przypadku krótszej działalności – za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty.

5. Sprawozdanie finansowe składane do wewnętrznych organów nadzorujących za ostatni rok obrachunkowy. Sprawozdanie finansowe musi być sporządzane na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm) – musi składać się z trzech elementów: bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa.

Dopuszcza się możliwość złożenia informacji finansowej w innej formie w następujących przypadkach:

1) organizacje działające krócej niż rok składają sprawozdanie na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia, z podaniem okresu, za jaki zostało sporządzone;

2) podmioty kościelne (kościelne osoby prawne nie posiadające statusu organizacji pożytku publicznego) składają oświadczenie na druku stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

6. Statut organizacji.

7. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera w przypadku wskazania we wniosku partnera.

8. Oświadczenie podmiotu zgodne ze wzorem załącznika nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

### Załączniki dodatkowe:

Dokument(y) poświadczające prawo zajmowania lokalu (lokali), w którym/których realizowane ma być zadanie (np: akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia lub porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu). W przypadku realizowania zadania w kilku miejscach, należy dołączyć dokumenty poświadczające prawo zajmowania **wszystkich** lokali/ miejsc – *jeżeli zadanie, na które ogłoszony jest konkurs, tego wymaga.*

Do oferty mogą być załączone inne rekomendacje lub opinie o ofercie lub o przedkładanym projekcie.

**Pouczenie:**

*Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby, uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu, ujęte w odpowiednim rejestrze Krajowego Rejestru Sądowego.*

*W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.*

*W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione /zgodnie z zapisami w wymienionym w pkt. 2 dokumencie rejestrowym/. Upoważnienia do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, dla osób innych niż ww. muszą być dołączone do oferty.*

*Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, każda strona musi być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*

*Każda strona musi być opatrzona również datą potwierdzania za zgodność z oryginałem.*

Załączone kopie dokumentów, na zasadach ogólnych (art. 96 pkt 2 i art. 98 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. o notariacie), mogą również poświadczać notariusze.

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty).

## **VII. Termin i tryb stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:**

1. Otwarcie kopert z ofertami oraz sprawdzenie ich kompletności i prawidłowości, zgodnie z wymaganiami podanymi w ogłoszeniu (pkt VI) nastąpi **27.04.2010 r.**, tj. w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. Oceny formalnej złożonych ofert dokonuje Komisja Konkursowa. Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.
3. Oceny merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy oraz kryteria podane w ogłoszeniu, dokonuje Komisja Konkursowa.
4. Po analizie złożonych ofert Komisja Konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Staroście Konińskiemu nie później niż w ciągu 14 dni, licząc od ostatniego dnia składania ofert.
5. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Zarząd Powiatu Konińskiego w drodze uchwały, w terminie 7 dni, licząc od dnia przedstawienia przez Starostę Konińskiego protokołu przez Komisję Konkursową zawierającego rekomendacje, o których mowa w ust. 4.
6. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (na stronie internetowej urzędu w zakładce „ Konkursy”, Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Konińskiego oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Koninie przy ul. Aleje 1 Maja 9).
7. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i przyznania dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego. Uchwała Zarządu Powiatu Konińskiego, o której mowa w ust. 5, stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
8. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wybrane w drodze konkursu ofert. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowywanie żadnej z ofert.

Zarząd Powiatu Konińskiego zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyn.

Przy rozpatrywaniu, ocenie i wyborze oferty stosowany będzie tryb postępowania określony w regulaminie przeprowadzania otwartych konkursów ofert (uchwała nr 527/06 Zarządu Powiatu Konińskiego z dnia 24 kwietnia 2006 r.).

## **VIII. Kryteria wyboru ofert:**

### 1. Kryteria formalne:

- 1) podmiot składający ofertę spełnia wymogi formalne określone w ustawie;

2) cele statutowe podmiotu są zbieżne z oferowanym do realizacji zadaniem określonym ogłoszeniu;

3) oferta jest złożona prawidłowo i terminowo, tj. zgodnie z wymogami ogłoszenia (pkt V i VI).

Przekazane do rozpatrzenia pod względem merytorycznym będą jedynie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne, z tym że:

Dopuszcza się możliwość uzupełnienia przez oferenta brakujących dokumentów. W tym celu oferent załączy do oferty wykaz brakujących dokumentów z jednoczesnym zobowiązaniem się do ich dostarczenia w wymaganym terminie.

W przypadku stwierdzenia braków w złożonej dokumentacji oraz braku zobowiązania, o którym mowa w zdaniu poprzednim do oferenta zostanie wysłana drogą mailową informacja o możliwości uzupełnienia oferty o brakujące dokumenty. W tym celu oferent powinien w ofercie umieścić aktualny adres e-mail.

Ostateczny termin uzupełnienia oferty o brakujące dokumenty wynosi 5 dni kalendarzowych liczonych od dnia otwarcia ofert. W przypadku niedostarczenia brakujących dokumentów w tym terminie, oferta zostanie potraktowana jako niekompletna i nie będzie brana pod uwagę w dalszej części postępowania konkursowego.

## 2. Kryteria merytoryczne:

1) oferowane zadanie jest adresowane do mieszkańców powiatu konińskiego;

2) złożona oferta jest zgodna z zadaniem określonym w ogłoszeniu:

a) planowanie zadania: przydatne, realne i innowacyjne, dla dużej liczby potencjalnych odbiorców,

b) kalkulacja kosztów realizacji zadania adekwatna do harmonogramu (zakresu rzeczowego) zadania,

c) zadeklarowany udział finansowych środków własnych,

d) odpowiednia kadra, przy udziale której podmiot ma realizować zadanie i odpowiednie zaplecze lokalowe,

e) wkład pracy wolontariuszy w realizację zadania;

3) pozytywna ocena wiarygodności finansowej podmiotu (na podstawie dokumentów i wcześniejszej współpracy z Powiatem Konińskim);

4) pozytywna ocena realizacji zadań zleconych dotychczas z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;

5) doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem oferty.

## **IX. Koszty związane z realizacją zadań publicznych tego samego rodzaju w roku poprzednim**

:

### Z ZAKRESU EKOLOGII I OCHRONY ZWIERZĄT ORAZ OCHRONY DZIEDZICTWA PRZYRODNICZEGO

W roku 2008 i 2009 zadania tego samego rodzaju realizowane były w formie dotacji ze środków Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej . Dotacje na ich realizację wynosiły :

- w roku 2008 – 40.500 zł

- w roku 2009 – 40.500 zł

### Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ

W roku 2008 i 2009 na organizację i przeprowadzenie Powiatowych Dni Rodziny 2009 przeznaczono kwotę 8.000 zł w każdym.

## **X. Zawarcie umowy:**

1. Podmiot, którego oferta została wybrana w drodze otwartego konkursu ofert zobowiązany jest do zawarcia umowy o powierzenie zadania **w terminie 7 dni** od dnia podania informacji o rozstrzygnięciu konkursu (na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Konińskiego oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Koninie przy ul. Aleje 1 Maja 9).

2. Jeżeli podmiot, którego oferta została wybrana w drodze otwartego konkursu ofert nie przystąpi bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy w miejscu i w terminie podanych w informacji, o której

mowa w ust. 1, Zarząd Powiatu Konińskiego może odstąpić od jej zawarcia. W takim przypadku umowa może być zawarta z podmiotem, który uzyskał kolejno największą liczbę punktów lub najlepszą rekomendację.

.....  
(pieczęć organizacji)

**Informacja finansowa z działalności za rok 2009**

**I. Wpływy:**

<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Źródło</b>	<b>Kwota</b>
<b>1. Dotacje:</b>		
<b>2. Granty:</b>		
<b>3. Wpłaty uczestników:</b>		
<b>4. Składki członkowskie:</b>		
<b>5. Inni sponsorzy:</b> a) publiczni b) prywatni		
<b>6. Inne (jakie?)</b>		
	<b>RAZEM</b>	

## II. Wydatki:

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatków</i>	<i>Kwota</i>
1.	Wynagrodzenia, w tym: a) osobowe (etaty) b) za umowy zlecenia, o dzieło, honoraria	
2.	Narzuty od wynagrodzeń (ZUS, FP):	
3.	Opłaty za lokal – czynsz:	
4.	Opłaty eksploatacyjne (energia, woda, ogrzewanie, wywóz nieczystości, ubezpieczenie lokalu):	
5.	Opłaty za telefon, internet:	
6.	Koszty działalności (wybrać te, które występują, ewentualnie uzupełnić, np. materiały do zajęć, wyżywienie, środki czystości, materiały biurowe):	
7.	Koszty wyposażenia, napraw, remontów, itp.:	
8.	Pozostałe koszty (wyszczególnić, jakie?):	
<b>RAZEM</b>		

.....

(podpisy i pieczętki osób uprawnionych  
do reprezentowania wnioskodawcy)



.....  
pieczęć organizacji

Konin, dnia.....

STAROSTA KONIŃSKI

Starostwo Powiatowe w Koninie

### OŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku z ubieganiem się o wsparcie/powierzenie\* zadania publicznego .....w okresie od.....do....., ze środków Powiatu Konińskiego, realizowanego przez naszą organizację, składamy następujące oświadczenie:

Niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli oświadczają, że w/w organizacja:

1. nie posiada/posiada\* zaległości wobec Powiatu Konińskiego z tytułu:
  - najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego,
  - użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu,
2. nie zalega/zalega\* z podatkami we właściwym dla organizacji Urzędzie Skarbowym;
3. nie zalega/zalega\* ze składkami na ubezpieczenie (ZUS);
4. korzystała/nie korzystała\* ze środków finansowych Powiatu Konińskiego w ciągu ostatnich 3 lat i wywiązała/nie wywiązała\* się z umów na wykonanie zadania publicznego;
5. nie jest/jest\* wykluczona z prawa otrzymania dotacji ze środków publicznych zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

Osoby składające oświadczenie

Data, podpis, pieczęć organizacji

---

\* Niepotrzebne skreślić.

W przypadku gdy, oferent posiada zaległości o których mowa w pkt. 1 – 5, do oświadczenia należy dołączyć krótką informację o zaległościach mogącą wpłynąć na ocenę wiarygodności finansowej oferenta.

.....  
pieczętka oferenta

Konin, dnia.....

STAROSTA KONIŃSKI

Starostwo Powiatowe w Koninie

OŚWIADCZENIE DLA PODMIOTÓW KOŚCIELNYCH O BRAKU KONIECZNOŚCI  
SPORZĄDZANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

Niniejszym, oświadczam, że .....  
nazwa i adres kościelnej osoby prawnej

nie jest organizacją pożytku publicznego oraz nie prowadzi działalności gospodarczej, w związku z czym, na podstawie art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o gwarancjach wolności sumienia i wyznania (Dz. U. z 2005 r. Nr 231, poz. 1965 ze zm.) i art. 17 ust. 1 pkt 4a ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 z późn. zm.) nie ma obowiązku prowadzenia dokumentacji wymaganej przez przepisy podatkowe, a w konsekwencji sporządzania sprawozdań finansowych.

.....  
pieczętka i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie,