

Załącznik nr 1
do Zarządzenia 7 /2010
Burmistrza Miasta Chełmna
z dnia 15 stycznia 2010 r.
w sprawie ogłoszenia konkursu na realizację
zadania w zakresie wymiany międzynarodowej młodzieży

Burmistrz Miasta Chełmna

ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy
w roku 2010 w zakresie:

WYMIANY MIĘDZYNARODOWEJ MŁODZIEŻY

I. Rodzaj i formy realizacji zadania

1. Zadanie może być realizowane poprzez organizację i koordynację wymiany międzynarodowej ze szczególnym uwzględnieniem miast, z którymi Chełmno ma podpisany układ partnerski.
2. Zadanie może być realizowane w różnych formach, a w szczególności poprzez organizację z partnerem spotkań, seminariów, warsztatów, realizację programów i przedsięwzięć mających na celu:
 - poznawanie i szerzenie kultury oraz tradycji różnych narodów,
 - upowszechnianie wśród młodzieży idei międzynarodowej współpracy w różnych dziedzinach,
 - budowanie szacunku i tolerancji wobec innych narodów,
 - walkę z przejawami rasizmu, przemocy,
 - wspieranie idei pokojowego współistnienia narodów.
3. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie wspierania wykonania zadania.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2010 i w roku poprzednim

1. Na realizację zadania w roku 2010 planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości 89.787 zł (słownie: osiemdziesiąt dziewięć tysięcy siedemset osiemdziesiąt siedem złotych).
2. Kwota ta może ulec zmianie w szczególności w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Burmistrza Miasta Chełmna lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
3. Na realizację zadania tego samego rodzaju z zakresu „Wymiany Międzynarodowej Młodzieży” przeznaczono w roku 2009 kwotę w wysokości 55.000 zł (słownie: pięćdziesiąt pięć tysięcy złotych).
4. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu, Burmistrz Miasta może ogłosić konkurs uzupełniający.

III. Zasady przyznawania dotacji/ zlecenia wykonania zadania

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2003r., Nr 96, poz.873 z późn. zm.).
2. Burmistrz Miasta Chełmna przyznaje dotacje celowe na realizację zadań publicznych wyłonionych w konkursie ofert w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, dla których nie stosuje się trybu odwołania.
3. Burmistrz Miasta Chełmna może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
4. Odmowa podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie może nastąpić także w przypadku gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane lub rozliczone nieprawidłowo.
5. Dotacje nie mogą być przeznaczone na zadania o charakterze inwestycyjnym, prace budowlane, remontowe ani na zakup środków trwałych.
6. Świadczenia wolontariuszy i inne nieodpłatne świadczenia traktowane są jako pozafinansowy wkład w realizację zadania i nie mogą być uwzględnione w kosztorysie.
7. W przypadku wyboru ofert do realizacji w formie wspierania realizacji zadania, kwota dofinansowania ze strony Gminy Miasta Chełmna nie może przekroczyć 80% kosztów poniesionych przy realizacji zadania.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
9. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Miasta Chełmna.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie winno być zrealizowane w roku 2010 z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w umowach, natomiast w przypadku kontynuacji zadania w 2011 roku dotacja obejmuje tylko część zadania przewidzianego do realizacji w 2010 roku.
2. W wyjątkowych sytuacjach uzasadnionych specyfiką zadania rozpoczęcie realizacji zadania może nastąpić przed datą zawarcia umowy.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 koszty realizacji zadania, które poniósł oferent przed zawarciem umowy będą podlegać refundacji przez Gminę Miasta Chełmna z zastrzeżeniem, że refundacja nie obejmuje wydatków poniesionych przed 1 stycznia 2010 roku.
4. Refundacja środków przez Gminę Miasta Chełmna nastąpi w przypadku przyznania dotacji przez Burmistrza Miasta Chełmna i podpisania umowy.
5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
6. Zadanie winno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców Chełmna.

V. Termin i warunki składania ofert

1. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 11, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r., Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
2. Dotacje nie będą udzielane podmiotom, które nieprawidłowo wykonały zlecone lub powierzone zadania lub nieprawidłowo rozliczyły dofinansowanie przyznane ze środków Gminy Miasta Chełmna.
3. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania (odrębnie na każde zadanie) wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2005 roku, Nr 264, poz. 2207).

4. Oferta każdej wymiany powinna zawierać w szczególności:

- 1) Dane na temat organizacji pozarządowej;
- 1) Opis zadania;
- 2) Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
- 3) Przewidywane źródła finansowania zadania;
- 4) Inne wybrane informacje dotyczące zadania.

5. Do oferty należy dołączyć:

- 1) Aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji;
- 2) Aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis z właściwego rejestru potwierdzony na każdej stronie za zgodność z oryginałem;
- 3) Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok, w tym wykaz zorganizowanych wymian międzynarodowych, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu;
- 4) Dane zawarte w załączniku nr 1 i nr 2 do oferty.

Uwaga: Wymagane jest, aby załączniki były ponumerowane i ułożone zgodnie z podaną wyżej kolejnością.

Uwaga: Ofertę muszą podpisać osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów).

Uwaga: W przypadku załączników składanych w formie kserokopii (z wyłączeniem Krajowego Rejestru Sądowego, potwierdzonego za zgodność z oryginałem na każdej stronie) należy na pierwszej stronie każdego z nich potwierdzić za zgodność z oryginałem, zaznaczając ilość stron od – do, przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzania zgodności z oryginałem.

Uwaga: W przypadku gdy organizacja pozarządowa składa kilka ofert objętych zakresem opisanego konkursu dołącza dokumenty wskazane w punkcie 5 ppkt. 1- 3 tylko do jednej z ofert.

6. Oferty należy składać w Biurze Podawczo - Informacyjnym Urzędu Miasta Chełmna, ul. Dworcowa 1, 86-200 Chełmno, w zamkniętych kopertach, opatrzonych napisem „Konkurs na realizację zadania z zakresu wymiany międzynarodowej młodzieży” (decyduje data wpływu).

7. Termin składania ofert upływa 15 lutego 2010r. o godz. 15:15.

8. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miasta Chełmna: www.chelmno.pl lub w Biurze Podawczo - Informacyjnym Urzędu

Miasta Chełmna

9. Oferty złożone na innych drukach lub złożone po terminie będą odrzucone z przyczyn formalnych.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta Chełmna.
3. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych w ofercie, podmiot ma pięć dni – od daty powiadomienia - na dokonanie poprawek.
4. Komisja może poprosić Oferenta o złożenie dodatkowych wyjaśnień.
5. Oferty, które przeszły ocenę formalną zostają poddane ocenie merytorycznej.
6. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym Komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) wartość merytoryczną projektu – celowość oferty, zakres rzeczowy, zasięg, zgodność z niniejszym ogłoszeniem;
 - 2) liczbę korzystających osób;
 - 3) koszt realizacji projektu, w tym rodzaj i celowość planowanych kosztów;
 - 4) wysokość wkładu własnych środków finansowych oraz oczekiwanej od Gminy dotacji;
 - 5) rzetelność harmonogramu;
 - 6) doświadczenie oferenta w realizacji przedsięwzięć o podobnym charakterze i zasięgu oraz doświadczenie z dotychczasowej współpracy z Gminą Miasta Chełmna;
 - 7) możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów kadrowych i rzeczowych.
7. Komisja konkursowa przedstawia swoją propozycję wysokości dotacji na realizację poszczególnych projektów.
8. Ocena Komisji wraz z propozycją wysokości dotacji jest przekazywana Burmistrzowi Miasta Chełmna, który podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.

VII. Postanowienia końcowe

1. Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy, do zamieszczania, we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach itp. informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Urząd Miasta Chełmna.
2. Dotowany podmiot, zobowiązany będzie do dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
3. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Urzędu Miasta do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
4. Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Chełmna oraz opublikowane na stronie internetowej Urzędu Miasta Chełmno.

Załącznik nr 1
do oferty na realizację zadania
w zakresie wymiany
międzynarodowej młodzieży

pieczęć wnioskodawcy

Dane dotyczące terminu przeprowadzenia projektu i liczba uczestników

Tytuł projektu	
Termin realizacji zadania	
Miejsce realizacji	
LICZBA UCZESTNIKÓW: Dzieci i młodzież ucząca się do 25 roku życia	
Osoby dorosłe	
W tym opiekunowie	
Razem liczba uczestników	

Załącznik nr 2
do oferty na realizację zadania
w zakresie wymiany
międzynarodowej młodzieży

**Oświadczenie partnera zagranicznego
lub poświadczona za zgodność z oryginałem umowa partnerska**

Ja, niżej podpisany, składam oświadczenie w imieniu

.....
.....

(powtórzyć pełną nazwę i adres instytucji/organizacji/grupy partnerskiej)

potwierdzam nasz współdziałanie w przygotowaniu i przeprowadzeniu międzynarodowej

wymiany

młodzieży.....

(nazwa projektu)

Dane osoby uprawnionej do reprezentowania zagranicznego partnera

.....
(powtórzyć pełną nazwę partnera)

Nazwisko Imię

Stanowisko służbowe / funkcja

.....

podpis

Data *Miejscowość*

