

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 212 /2020
Burmistrza Wąsosz
z dnia 15 stycznia 2020 r.

**OGŁOSZENIE
OTWARTEGO KONKURSU OFERT**

Burmistrz Wąsosza

działając na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 450) oraz na podstawie uchwały Nr XIV/102/19 Rady Miejskiej Wąsosza z dnia 29 listopada 2019 roku w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Wąsosz na rok 2020 z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

ogłasza

OTWARTY KONKURS OFERT

W FORMIE WSPARCIA

realizacji zadania publicznego: „w zakresie wspierania działań na rzecz osób w wieku emerytalnym na terenie Gminy Wąsosz” przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego (podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) na terenie Gminy Wąsosz.

I. Rodzaj zadań, wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację

Rodzaj zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania
----------------	---

wspierania działań na rzecz osób w wieku emerytalnym na terenie Gminy Wąsosz	20 000,00 zł
--	--------------

II. 1. Informacja o zrealizowanych w roku poprzedzającym rok ogłoszenia otwartego konkursu ofert zadaniach publicznych tego samego rodzaju co zadanie konkursowe i związanych z nimi kosztach, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W 2019 roku Gmina Wąsosz nie realizowała zadań publicznych z zakresu **wspierania działań na rzecz osób w wieku emerytalnym na terenie Gminy Wąsosz**”.

2. Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert zadaniach publicznych z tego samego zakresu co zadanie konkursowe i związanych z nimi kosztach, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W 2020 roku Gmina Wąsosz nie realizowała zadań publicznych z zakresu **wspierania działań na rzecz osób w wieku emerytalnym na terenie Gminy Wąsosz**

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Forma zlecenia realizacji zadań publicznych: **wsparcie**.

2. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 450).

3. W otwartym konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 450), które **prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na terenie Gminy Wąsosz**.

4. W otwartym konkursie ofert, zwanym dalej konkursem, mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej oferentami, które łącznie spełniają następujące warunki formalne:

1) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na terenie Gminy Wąsosz;

2) złożą ofertę według wzoru określonego Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018, poz. 2057). wraz z załącznikami ,w wyznaczonym terminie, a działania zaplanują w okresie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;;

3) złożą ofertę podpisaną przez wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;

4) załączą poprawnie wypełnione załączniki tj.:

a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (jedynie w sytuacji gdy jest on niedostępny w elektronicznej bazie Ministerstwa Sprawiedliwości);

b) potwierdzoną za zgodność oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji w przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym.

5. Oferty, które spełnią wymogi formalne oceniane będą pod względem merytorycznym w kategoriach:

a) możliwości realizacji zadania publicznego przez Oferenta,

b) kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego,

c) propozycji jakości wykonywania zadania,

6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku organizacja pozarządowa lub podmiot określony w art. 3 ust. 3. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 450) zobowiązany jest do przedstawienia zaktualizowanego kosztorysu i/lub harmonogramu realizacji zadania publicznego w wyznaczonym przez Zleceniodawcę terminie. Nieprzedłożenie zaktualizowanego kosztorysu i/lub harmonogramu w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.

7. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków:

1) niezbędnych do realizacji zadania;

2) przewidzianych w ofercie, uwzględnionych w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy zawartej pomiędzy oferentem a Gminą Wąsosz;

3) spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;

4) faktycznie poniesionych w terminie realizacji zadania i zapłaconych nie później niż 14 dni po jego zakończeniu, jednak w terminie nie późniejszym niż przed zakończeniem roku budżetowego;

5) możliwych do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz popartych dowodami księgowymi i wykazanych w dokumentacji finansowej oferenta;

6) związanych z kosztami obsługi zadania, w tym kosztami wynagrodzeń, koszty administracyjne, obsługa finansowa i inne.

8. Dotacji ze środków Gminy Wąsosz nie można przeznaczyć w szczególności na:

- 1) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy;
- 2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
- 3) wydatki związane z działalnością gospodarczą;
- 4) wydatki związane z działalnością polityczną;
- 5) odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności;
- 6) koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień;
- 7) wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
- 8) realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana;
- 9) lokaty terminowe;
- 10) zadania inne niż zlecone w umowie.

9. Warunkiem przyznania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018, poz. 2057).

11. W ramach konkursu zgłaszać można oferty, których kwota wnioskowanej dotacji nie przekracza kwoty 20 000,00 zł.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie powinno być wykonane w roku 2020, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić nie wcześniej, niż od **13 luty 2020** r., a zakończenie zadania musi nastąpić do dnia 31.12.2020 r. Do kosztów kwalifikowanych zadania będą zaliczane tylko wydatki poniesione od momentu podpisania umowy.

2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością w zakresie opisanym w ofercie zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.

3. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną zawarte w umowie według wzoru określonego w określonego Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018, poz. 2057).

4. Oferent przyjmując zlecenie do realizacji, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie.

5. Jeżeli dany wydatek finansowy z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 20% (zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności aneksowania umowy). Powyższe przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą zadania.

6. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, w części dotyczącej przyznanej dotacji, które przekroczą 20%, wymagają pisemnej zgody realizatora konkursu ofert, po wcześniejszym złożeniu przez zleceniobiorcę stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem. Wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu.

7. W trakcie wykonywania zadania oraz po jego realizacji Burmistrz Wąsosz lub osoba przez niego upoważniona ma prawo do kontroli wykonywania zadania w zakresie zgodności z umową, efektywności i rzetelności oraz jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania przekazanych środków finansowych oraz sposobu prowadzenia dokumentacji.

8. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zadań zleconych wpływają na ogólną ocenę zleceniobiorcy przy zlecaniu i przy udzielaniu środków finansowych w kolejnych latach.

9. Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, chyba, że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.

10. Podmiot realizujący zlecone zadanie zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego informowania Zleceniodawcy o:

a. planowanych zmianach mających istotny wpływ na przebieg realizacji zadań, w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za realizację projektu, miejscu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego i finansowego realizowanego zadania, w celu uzyskania zgody,

b. dokonanych zmianach, dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie oraz innych danych teleadresowych,

c. ewentualnych wydarzeniach losowych, które mogą wpłynąć na realizację zadania.

11. Wymaga się, by Zleceniobiorca wszechstronnie informował opinię publiczną o dotacji otrzymanej ze środków budżetu Gminy Wąsosz.

12. Podmiot, który otrzyma dotację na realizację zadania jest zobowiązany zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu Gminy Wąsosz. Informacja powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu Gminy Wąsosz”.

V. Termin i warunki składania ofert.

1. Oferty dotyczące realizacji zadań publicznych Gminy Wąsosz w zakresie zadań objętych niniejszym Konkursem należy złożyć w postaci papierowej do dnia **5 lutego 2020 r., do godziny 15.00** w Sekretariacie (I piętro, pok. nr 9) Urzędu Miejskiego Wąsosza, pl. Wolności 17 - osobiście lub za pośrednictwem poczty

(UWAGA: o przyjęciu oferty decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Miejskiego Wąsosza, NIE data stempla pocztowego). Oferty przesłane drogą elektroniczną lub faksem NIE będą rozpatrywane.

2. Oferta wypełniona w sposób czytelny składana jest wg wzoru zawartego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018, poz. 2057).

Wzór dostępny na stronie www.wasosz.eu.pl (w zakładce: dla mieszkańców/życie codzienne/edukacja)

3. Ofertę podpisują osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę.

4. Osoby uprawnione do podpisania oferty, nie dysponujące pieczętkami imiennymi, podpisują się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w danej organizacji pozarządowej.

5. Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej ze stron (ze wskazaniem imienia, nazwiska oraz formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu).

6. W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania. Jeśli pytanie nie dotyczy Oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu, należy wpisać „nie dotyczy”.

7. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, w których termin realizacji zadania jest zgodny z terminem realizacji zadania określonym w ogłoszeniu.

8. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:

- 1) złożenie po upływie wyznaczonego terminu;
- 2) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
- 3) złożenie w sposób niezgodny z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu o konkursie;
- 4) złożenie na niewłaściwym formularzu;
- 5) złożenie przez podmiot nieuprawniony;
- 6) niezgodności z warunkami udziału w konkursie;
- 7) złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
- 8) złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz Gminy Wąsosz lub jej mieszkańców;
- 9) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu;
- 10) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;
- 11) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby uprawnione;
- 12) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletne.

9. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:

- 1) dokonano nieprawidłowego poświadczenia załączonych kopii dokumentów „za zgodność z oryginałem”;
- 2) zaistniała oczywista omyłka pisarska i rachunkowa.

10. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 9 ogłoszenia mogą zostać usunięte w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty (powiadomienie może być przekazane drogą pisemną lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

11. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

12. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Gminy Wąsosz (Urzędu Miejskiego Wąsosza i jednostek organizacyjnych), Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

13. Wobec oferenta nie mogą być prowadzone egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności.

14. Gmina Wąsosz zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy lub natychmiastowego jej rozwiązania, jeżeli po zakończeniu procedury konkursowej do Gminy Wąsosz wpłynie informacja o wymagalności zadłużenia oferenta wobec Gminy Wąsosz (Urzędu Miejskiego Wąsosza i jednostek organizacyjnych), Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub zostanie wobec oferenta rozpoczęta egzekucja sądowa, administracyjna bądź zajęcie wierzytelności.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.

1. Rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się w terminie do dnia **13 luty 2020 roku**.
2. Złożone oferty opiniuje Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Wąsosza w drodze Zarządzenia.
3. Wszystkie oferty złożone zgodnie z przepisami zawartymi w punkcie IV. zostaną ocenione przez Komisję Konkursową pod względem formalnym i merytorycznym.
4. Komisja Konkursowa ocenia:
 - a. możliwości realizacji zadania publicznego przez Oferenta,
 - b. kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego,
 - c. propozycję jakości wykonywania zadania,

5. Szczegółowe kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta – max 30 pkt

- rzetelność przedstawionego opisu zadania, w tym jego charakterystyki, potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania,
- szczegółowość opisu grup adresatów,
- rzetelność przedstawionego harmonogramu, w tym opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania,
- przewidywana liczba uczestników zadania,
- zakładane cele i rezultaty realizacji zadania.

Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego – max 30 pkt

- rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
- różnorodność działań, atrakcyjność programu w odniesieniu do kosztu realizacji zadania,

- szczegółowość planu rzeczowego zadania (m.in. czy projekt jest przejrzysty, czy harmonogram określa terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań wraz z liczbowym określeniem skali działań np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, liczba adresatów),
- szczegółowość planu finansowego zadania (m.in. czy budżet jest czytelny, poszczególne pozycje są dostatecznie opisane, czy każdy wydatek ma odniesienie do działania, czy wszystkie pozycje budżetowe są uzasadnione);
- koszt realizacji projektu ze szczególnym uwzględnieniem stawek i kosztów wynagrodzeń.

Proponowana jakość wykonania zadania – max 40 pkt

- zasoby kadrowe do wykorzystania przy realizacji zadania (kwalifikacje i doświadczenie),
- zasoby lokalowe i rzeczowe do wykorzystania przy realizacji zadania,
- atrakcyjność programów planowanych do realizacji przedsięwzięć,
- przystępność i otwartość w stosunku do uczestników i widzów,
- adekwatność skali planowanych do realizacji działań wobec liczebności grupy adresatów.

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 100 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 55 punktów możliwych do uzyskania w konkursie.

6. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów, dostępnych Oferentowi.

7. Burmistrz Wąsosza, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, ostatecznie rozstrzyga i podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji.

8. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie zarządzenia umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.wasosz.eu.pl w zakładce: dla mieszkańców/życie codzienne/edukacja oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Wąsosza.

*Burmistrz Wąsosza
/-/ Paweł Niedźwiedź*