

ZARZĄDZENIE NR 16/2022
WÓJTA GMINY RYCZYWÓŁ

z dnia 3 lutego 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) Wójt Gminy Ryczywół zarządza, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2022 roku zadań publicznych w obszarze:

- **działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych**

w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) oraz Uchwały Rady Gminy Ryczywół Nr XXXI/279/2021 z dnia 29 października 2021 roku, w sprawie rocznego Programu współpracy Gminy Ryczywół z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022.

WÓJT GMINY RYCZYWÓŁ

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w 2022 roku.

I. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację:

1. Zadania z obszaru: **działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych**

2. **Celem zadania jest:** rozwój społeczny mieszkańców Gminy Ryczywół poprzez wspieranie działań mających na celu aktywizację i integrację mieszkańców.

3. Oczekiwane rezultaty zadania:

- organizacja min. 1 przedsięwzięcia dla społeczności Gminy Ryczywół dla min. 40 osób, lub:
- zorganizowanie cyklu warsztatów tematycznych dla różnych grup wiekowych; min.

5 spotkań dla min. 10 osób.

4. Wysokość środków przeznaczonych na realizację w/w zadania w 2022 roku – 15.000 zł

Na realizację tego zadania w roku 2021 przyznano 11 dotacji na ogólną kwotę – 21.358 zł

5. Termin realizacji zadania: **1.04.2022 r. – 15.11.2022 r.**

II. Zasady przyznawania dotacji i terminy składania ofert

1. Organizacjami pozarządowymi uprawnionymi do złożenia oferty są: organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową odpowiadającą zadaniom objętym konkursem.

2. **Zadanie zlecane jest w formie wsparcia. Wysokość udzielonej dotacji z budżetu gminy nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów projektów.**

3. Wysokość wkładu oferenta musi wynosić nie mniej niż 10% z całkowitych kosztów projektu.

4. Maksymalna wysokość dotacji na realizację jednego zadania przez oferenta wynosi 1.500 zł.

5. Oferta złożona musi być wg wzoru wskazanego w rozporządzeniu 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.

6. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Urzędu Gminy w Ryczywole ul. Mickiewicza 10, pok. nr 2 w terminie do dnia **24.02.2022r.** do godz. 15⁰⁰ osobiście lub drogą pocztową (decyduje data i godzina wpływu oferty).

7. Kopertę należy opisać następująco:

„Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2022 roku”,

- nazwa i adres podmiotu,

- nazwa zadania

8. Jeden podmiot może złożyć tylko jedną ofertę.

9. Oferty nie spełniające wymogów formalnych, złożone w inny sposób, na niewłaściwym druku lub po wskazanym terminie zostaną odrzucone bez ich merytorycznego rozpatrzenia.

10. Formularze ofert dostępne są w Urzędzie Gminy w Ryczywole pokój nr 2, na stronie internetowej www.ryczywol.pl oraz na www.bip.ryczywol.pl zakładka pożytek publiczny.

11. W ofercie należy zawrzeć: podstawowe informacje o złożonej ofercie: organ administracji do którego jest adresowana oferta, rodzaj zadania publicznego; dane oferenta; opis zadania: tytuł zadania publicznego, termin realizacji zadania, syntetyczny opis zadania, plan i harmonogram działań, opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego; charakterystyka oferenta: informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, zasoby kadrowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania; zestawienie kosztów realizacji zadania; źródła finansowania kosztów realizacji zadania; inne informacje: informacje o sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami podczas realizacji danego zadania, deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego, działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej, inne działania, które mogą mieć

znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII oferty.

12. Wymagane załączniki do oferty:

- kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art.3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

- w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę – pełnomocnictwo zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału.

13. Dodatkowo punktowane załączniki – udokumentowanie kompetencji kadry, umowy partnerskie.

14. Oferta musi być podpisana i opieczetowana przez wnioskodawcę.

15. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym przeprowadzonym przez Komisję Konkursową.

16. Zastrzega się prawo odstąpienia od otwartego konkursu ofert bez podania przyczyny.

17. Zlecenie realizacji zadania nastąpi poprzez przekazanie dotacji na wsparcie wyżej wymienionych zadań zgodnie z art. 11 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

18. Informacja o wkładzie rzeczowym jest nieobowiązkowa.

19. Informacje dotyczące wkładu rzeczowego nie będą brane pod uwagę, zarówno w ofercie jak i w trakcie realizacji zadania publicznego.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 10% wymagają pisemnej zgody Gminy Ryczywół. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawiać zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe nie wymagają aneksu do umowy.

2. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Gminy Ryczywół. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany nie wymagają aneksu do umowy.

3. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 10% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgłoszenia w formie pisemnej oraz zgody Gminy Ryczywół, lecz nie wymagają aneksu do umowy.

4. Przesunięcia o których mowa w punkcie 1 są możliwe pod warunkiem zachowania % udziału środków własnych.

5. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeśli osiągnięty zostanie poziom 80% rezultatów.

6. Ze względu na trwający w Polsce stan epidemii Oferent zobowiązany jest do zachowania wszelkich zasad bezpieczeństwa rekomendowanych przez Ministerstwo Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących gromadzenia się osób oraz zapewnienia niezbędnych środków ochrony osobistej.

7. Oferent ma obowiązek dostosowania oferty do obowiązujących w Polsce przepisów prawa, w tym również obostrzeń związanych z epidemią koronawirusa SARS-CoV-2, w szczególności śledzenia komunikatów, wytycznych i zaleceń Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i innych właściwych służb i organów. W przypadku uzyskania dotacji Oferent zobowiązany jest do przekazania odbiorcom zadania publicznego informacji dotyczących obostrzeń związanych z sytuacją epidemiologiczną.

8. Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze szczególnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami. W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w kosztach realizacji działań, w Kalkulacji przewidywanych, kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem dostępności.

9. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062) o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej.

10. Zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy z dnia 19 lipca 2009 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062), w indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

11. Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego.

12. Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych.

13. Zaleca się uwzględnienie w kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację zadania kosztów, które zostaną poniesione na zapewnianie dostępności realizowanego zadania.

14. W kalkulacji kosztów nie uwzględnia się kosztów przewidzianych na zakup wyżywienia oraz usług transportowych.

15. Zadanie publiczne muszą być realizowane na terenie Gminy Ryczywół.

16. Rozpoczęcie realizacji zadania **1.04.2022r.** - zakończenie realizacji zadania **15.11.2022 r.**, przy zadaniach jednodniowych okres realizacji zadania jest nie dłuższy niż 3 miesiące.

17. Rozliczane są koszty ponoszone od dnia podpisania umowy do terminu określonego w podpisanej umowie nie dłużej niż do 15 listopada 2022 r.

18. Warunkiem podpisania umowy jest dokonanie aktualizacji kosztorysu przedstawionego w ofercie w przypadku przyznania kwoty innej niż wnioskowana.

19. Zadania winny być wykonane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

20. 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 dofinansowane przez Gminę Ryczywół.

21. Dofinansowany podmiot, zobowiązany będzie do:

- a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
- b) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Gminy oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania otrzymanego dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej,
- c) kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Gminy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

IV. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru:

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi do 30 dni od ostatniego dnia składania ofert.

2. Kryteria formalne oceny oferty:

- a) terminowość złożenia oferty,
- b) sposób złożenia oferty zgodny z ogłoszeniem o konkursie,
- c) dołączenie wymaganych załączników,
- d) oferta złożona na właściwym formularzu,
- e) oferta złożona przez podmiot uprawniony,
- f) oferta podpisana przez osoby do tego upoważnione,
- g) zgodność czasu realizacji oferty z zapisami ogłoszenia o otwartym konkursie,
- h) zgodność wysokości kwoty dotacji z zapisami otwartego konkursu ofert.

3. Kryteria merytoryczne oceny ofert: (załącznik nr 1)

- a) udokumentowanie kompetencji kadry,

- b) zaangażowanie wolontariuszy,
- c) zaangażowanie środków własnych finansowych na realizację zadania,
- d) liczba uczestników zadania,
- e) rzetelność i terminowość realizacji zadań publicznych w poprzednich latach,
- f) rzetelne i terminowe rozliczenie dotacji z realizacji zadań publicznych w poprzednich latach,
- g) udokumentowane partnerstwo,
- h) częstotliwość realizacji zadania,
- i) rzetelność sporządzonej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego,
- j) dostosowanie oferty realizacji zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami.

4. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 100 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę **nie mniej niż 40 punktów** możliwych do uzyskania w konkursie.

5. Oferty nie spełniające wymogów formalnych **podlegają odrzuceniu bez ich merytorycznego rozpatrzenia.**

6. Po zapoznaniu się z oceną formalną i merytoryczną ofert, Komisja powołana przez Wójta wydaje opinię w sprawie ofert, wskazuje wysokość dotacji na poszczególne zadania i przekazuje propozycje Wójtowi Gminy Ryczywół, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru oferenta i przyznania kwoty dotacji.

7. Lista podmiotów, którym przyznano dotację wraz z kwotą dotacji, zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Ryczywole, na stronie internetowej www.ryczywol.pl oraz na www.bip.ryczywol.pl zakładka pożytek publiczny.

8. Realizacja zadania nastąpi w formie wsparcia finansowego.

9. W przypadku pozytywnej oceny większej liczby ofert, kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

10. Dotowane z budżetu Gminy mogą być zadania realizowane między innymi na rzecz mieszkańców Gminy Ryczywół.

11. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Wójtem Gminy a oferentem.

V. Informacje dodatkowe. Osobą upoważnioną do udzielania informacji dotyczących otwartego konkursu ofert jest Joanna Kos – telefon 67 28 37 002, e-mail: ug@ryczywol.pl.

KARTA MERYTORYCZNE OCENY OFERT

na wsparcie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.).

Lp.	Skala	Przyznana ilość pkt.	Uwagi
1.	Zasoby kadrowe: a) udokumentowane kompetencje kadry 5 pkt b) nieudokumentowane kompetencje kadry 0 pkt		
2.	Oferta angażuje pracę wolontariuszy : a) tak 5 pkt b) nie 0 pkt		
3.	Zaangażowanie środków własnych finansowych w realizację zadania: a) 1% - 10% 5 pkt b) pow. 10% - 30% 10 pkt c) pow. 30% 15 pkt		
4.	Liczba osób biorących udział w zadaniu: a) od 5 do 30 5 pkt b) od 31 do 50 10 pkt c) powyżej 50 15 pkt		
5.	Rzetelność i terminowość realizacji zadań publicznych w poprzednich latach a) tak 5 pkt b) nie 0 pkt		
6.	Rzetelne i terminowe rozliczenie dotacji na zadania publiczne w poprzednich latach 0 – 5 pkt		

7.	Partnerzy projektu – ilość i rodzaj wskazanych instytucji i podmiotów współpracujących przy realizacji projektu w tym współpraca z organizacjami pozarządowymi, oraz innymi podmiotami (udokumentowane umową partnerską). a) 1 partner 5 pkt b) 2 partnerów 10 pkt c) 3 i więcej partnerów 15 pkt		
8.	Zadanie realizowane: a) Jednodniowo 5 pkt b) Kilkudniowe 10 pkt		
9.	Rzetelność sporządzonej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego 0-15 pkt		
10.	Dostosowanie oferty realizacji zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami 0- 10 pkt		
SUMA			