

**ZARZĄDZENIE NR 16/2021**  
**WÓJTA GMINY RYCZYWÓŁ**

z dnia 4 lutego 2021 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 2021 roku zadań publicznych w obszarze:

**- działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym**

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 XXI/173/2020 z dnia 6 listopada 2020 roku, w sprawie rocznego Programu współpracy Gminy Ryczywół z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021.

## **WÓJT GMINY RYCZYWÓŁ**

**głasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w 2021 roku.**

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

1. Zadania z obszaru **działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.**

2. **Celem zadania jest:** - stworzenie dla osób w wieku emerytalnym z Gminy Ryczywół oferty spędzenia wolnego czasu oraz wzrost aktywności wśród osób starszych poprzez uczestnictwo w zorganizowanych formach wsparcia.

3. **Oczekiwane rezultaty zadania:** - organizacja min. 1 przedsięwzięcia skierowanego dla min. 15 osób w wieku emerytalnym z Gminy Ryczywół

4. Wysokość środków przeznaczonych na realizację w/w zadania w 2021 roku – 3.500 zł

Na realizację tego zadania w roku 2020 przyznano 1 dotację na ogólną kwotę – 1.000 zł

5. Termin realizacji zadania: **1.04.2021 r. – 15.11.2021 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 1.000 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 Ryczwole ul. Mickiewicza 10, pok. nr 2 w terminie do dnia **25.02.2021r.** do godz. 15<sup>00</sup> osobiście lub drogą pocztową (decyduje data i godzina wpływu oferty).

7. Kopertę należy opisać następująco:  
„Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2021 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 Ryczwole pokój nr 2, na stronie internetowej

[www.ryczywol.pl](http://www.ryczywol.pl) w zakładce Konkursy oraz na [www.bip.ryczywol.pl](http://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: 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 opieczętowana 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. Rozpoczęcie realizacji zadania **1.04.2021r.** - zakończenie realizacji zadania **15.11.2021 r.**

7. Rozliczane są koszty ponoszone od dnia podpisania umowy do terminu określonego w podpisanej umowie nie dłużej niż do 15 listopada 2021 r.

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

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

10. Zadania winny być wykonywane zgodnie z aktualnymi zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego w celu przeciwdziałania rozpowszechniania się wirusa COVID-19. Wyłoniony podmiot zobowiązany jest zapewnić środki ochrony na koszt własny.

11. 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.

12. 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 w ciągu 21 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,
- f) rzetelne i terminowe rozliczenie dotacji z realizacji zadań publicznych,
- g) udokumentowane partnerstwo,
- h) częstotliwość realizacji zadania,
- i) rzetelność sporządzonej kalkulacji.

4. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 100.

5. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę **nie mniej niż 40 punktów** możliwych do uzyskania w konkursie.

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

7. 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, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru oferenta i przyznania kwoty dotacji.

8. 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](http://www.ryczywol.pl) w zakładce Konkursy oraz na [www.bip.ryczywol.pl](http://www.bip.ryczywol.pl) zakładka pożytek publiczny.

9. Realizacja zadania nastąpi w formie wsparcia finansowego.

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

11. Dotowane z budżetu Gminy mogą być tylko zadania realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Ryczywół.

12. 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](mailto:ug@ryczywol.pl).

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



	<b>0 - 5 pkt</b>		
7.	<p>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).</p> <p>a)1 partner <b>5 pkt</b>  b)2 partnerów <b>10 pkt</b>  c)3 i więcej partnerów <b>15 pkt</b></p>		
8.	<p>Zadanie realizowane:</p> <p>a)Jednodniowo <b>5pkt</b>  b)Kilkudniowe <b>15pkt</b></p>		
9.	<p>Rzetelność sporządzonej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego</p> <p><b>0-20 pkt</b></p>		
SUMA			