

OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT

Działając na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) oraz Uchwały nr XLI/242/2021 Rady Gminy Łękawica z dnia 29 grudnia 2021 roku w sprawie przyjęcia Rocznej Programu Współpracy Gminy Łękawica z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 rok

Wójt Gminy Łękawica ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Łękawica w 2022 roku

Przedmiotem konkursu jest wyłonienie podmiotów realizujących zadania publiczne:

I. RODZAJE ZADAŃ PODLEGAJĄCYCH WSPARCIU

Z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

Zadanie Nr 1 Współpraca ze stowarzyszeniami i organizacja zajęć dla dzieci, młodzieży i dorosłych o charakterze edukacyjno – kulturalnym w zakresie szeroko rozumianej kultury muzycznej, jako forma aktywności w zakresie profilaktyki.

Zadanie Nr 2 Współpraca ze stowarzyszeniami i organizacja zajęć o charakterze edukacyjnym i kulturalnym w zakresie podtrzymywania lokalnych tradycji – promujących zdrowy styl życia jako alternatywa dla uzależnień.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH

Na realizację powyższych zadań przeznaczono kwotę **20 000 zł**, w tym:

Zadanie Nr 1 – kwota 10 000 zł

Zadanie Nr 2 – kwota 10 000 zł

III. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

I. Podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert są zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.):

1. Organizacje pozarządowe nie będące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub nie posiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia, prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie;

2. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie m.in. kościelne osoby prawne, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, spółdzielnie socjalne, spółki non profit.

II. Wymagania formalne:

1. Podmiot ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych składa ofertę zgodną ze wzorem formularza stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

3. Podmiot wnioskujący o przyznanie środków publicznych winien przedstawić ofertę realizacji zadania w sposób efektywny, oszczędny oraz terminowy.

4. Ofertę należy przygotować wg następujących zasad:

- formularz oferty należy przygotować w języku polskim,
- oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania,

- jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać "nie dotyczy"),
- podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji zakładanych celów i rezultatów proponowanego zadania,
- oferta musi być złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie (upoważnienie),
- wymagane jest, by osoby składające ofertę złożyły czytelny podpis lub pieczęć, która umożliwi identyfikację tych osób,
- wymagane jest złożenie oświadczeń, o których mowa na ostatniej stronie oferty, poprzez zakreślenie właściwych pozycji (brak skreślenia stanowi brak oświadczeń, a tym samym brak formalny).

5. Oferta musi zawierać w szczególności:

- szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- termin i miejsce realizacji zadania,
- kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania, w tym co najmniej 5-procentowy wkład własny wartości zadania (finansowy i/lub społeczna praca członków/wolontariat).
- informację o wcześniejszej działalności podmiotu w zakresie, którego dotyczy oferta,
- informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania,
- informację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmioty wymienione w pkt. I działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:

- jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty,
- sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.

6. Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

7. Ofertę należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie.

8. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:

- pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
- tytuł zadania,
- adnotacje "nie otwierać przed 28.04.2022r."

9. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany powyżej (np. faksem lub pocztą elektroniczną) nie będzie brana pod uwagę przy rozstrzygnięciu konkursu.

10. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.

11. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.

12. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na oferencie i żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikających z winy oferenta lub poczty, nie będą brane pod uwagę.

13. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz jej dostarczeniem ponosi wnioskodawca.

14. Oferty podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia to w szczególności oferty których treść nie spełnia którejkolwiek z warunków określonych w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także oferty:

- złożone po terminie,
- dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
- złożone przez nieuprawniony podmiot,
- których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,
- które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu,
- złożone na innym niż wymagany formularz i nie zawierające wszystkich wymaganych informacji,
- bez podpisu,
- złożone w nieopisanej kopercie – jeśli uniemożliwi to identyfikację oferty lub przekazanie jej w stosownym terminie do oceny,

15. Uzupełnieniu podlegają oferty, które posiadają następujące braki lub nieprawidłowości:

- zawierają oczywiste omyłki rachunkowe w kosztorysie oferty,
- brak wykreśleń oświadczenia w części VII oferty.

IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

I. Termin realizacji zadań:

Zadania powinny być zrealizowane w roku 2022, przy czym zadania objęte wsparciem muszą odbyć się w okresie od podpisania umowy (planowany termin ok. 12.05.2022 r.) do dnia 31 października 2022 roku.

II. Warunki realizacji zadań:

1. Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego należy wskazywać w sposób precyzyjny z możliwością zmierzenia oraz rozliczenia ich osiągnięcia.

Wszystkie rezultaty wskazane w ogłoszeniu konkursowym, powinny być monitorowane poprzez komunikaty w prasie / na stronie internetowej organizacji oraz dokumentację zdjęciową.

W przypadku realizacji wszystkich przedsięwzięć, podmiot składający ofertę powinien mieć niezbędne doświadczenie w organizacji tego typu zadań, zasoby osobowe oraz zasoby rzeczowe w postaci bazy materialno-technicznej lub dostęp do takiej bazy, zapewniające wykonanie zadania.

Każde przedsięwzięcie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Warunkiem zawarcia umowy na dotację jest::

- akceptacja przez strony zapisów umowy;
- złożenie przez oferenta we wskazanym terminie:

- zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania (gdy przyznana dotacja jest niższa niż wnioskowana),

- planu i harmonogramu działań,

- zaktualizowanego opisu rezultatów,

W przypadku gdy zakres realizacji zadania nie ulega zmianie Zleceniobiorca przekazuje informacje o braku zmian.

- wyciągu z właściwej ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny Zleceniobiorcy (nie dotyczy podmiotów wpisanych do KRS) oraz ewentualne upoważnienia lub pełnomocnictwa dla osób reprezentujących Zleceniobiorcę.

3. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów:

- wydatki ponoszone w ramach udzielonej dotacji stanowią koszty kwalifikowane tylko jeżeli zostały poniesione w terminie wskazanym w umowie.
- wydatki są kwalifikowane, jeżeli są zgodne z prawem, związane z realizowanym zadaniem oraz są niezbędne do realizacji zadań, zostały faktycznie poniesione, zostały poniesione wyłącznie na potrzeby osób, do których program jest adresowany, są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty), zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie zadania.
- praca wolontariuszy i praca społeczna członków może stanowić wkład własny niefinansowy organizacji i powinna być ujęta w punkcie V.B 3.2. oferty. Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania.
- jeżeli wolontariusz wykonuje prace taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu.
- wolontariusz nie może być beneficjentem, ostatecznym zadania.
Dotacja nie może być wykorzystana na:
 - przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu gminy lub jej funduszy celowych,
 - pokrycie strat i długów,
 - budowę, remont, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji pozarządowej starającej się o dotację,
 - odsetki od kredytów i pożyczek,
 - wydatki powstałe poza terminami obowiązującymi w umowie.

III. Zasady dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu:

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne gdy dana pozycja w kosztorysie wzrosła o nie więcej niż 5 % swojej wartości.

2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

V. ZAPEWNIENIE DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji, jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany 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 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

I. Złożone w terminie oferty **opiniuje** pod względem formalnym i merytorycznym komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy. Oferty spełniające wymogi formalne podlegają ocenie merytorycznej.

II. Przy ocenie merytorycznej będą brane pod uwagę następujące kryteria:

- a) możliwość realizacji zadania przez oferenta;
- b) przedstawiona kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne;
- d) planowany przez oferenta udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- e) planowany przez oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
- f) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
- g) zasięg oddziaływania i dostępność dla odbiorców.

III. Zasady oceny ofert.

1. ocenie merytorycznej podlegają tylko te oferty, które spełnią wymagania wstępnej oceny formalnej,
2. oceny merytorycznej ofert dokona komisja konkursowa (na ostateczną ocenę Komisji składa się średnia z ocen indywidualnych każdego z członków komisji, dokonane w oparciu o kryteria o których mowa w pkt. II),
3. Konkurs rozstrzygnie Wójt Gminy Łekawica, podejmując ostateczną decyzję o wysokości wsparcia realizacji zadań wybranym podmiotom, znajdującym się na liście konkursowej sporządzonej przez komisję konkursową
4. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do publicznej wiadomości:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie www.bip.lekawica.com.pl,
 - b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Łekawicy przy ul. Wspólnej 24,
 - c) na stronie internetowej Urzędu Gminy www.lekawica.com.pl.

VII. ZADANIA ZREALIZOWANE PRZEZ GMINĘ ŁĘKAWICA W 2020 ROKU /W ROKU 2021 NIE OGŁOSZONO OTWARTEGO KONKURSU OFERT/.

Rodzaj zadania: PRZECIWDZIAŁANIE UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM			
L.p.	WNIOSKODAWCA	NAZWA ZADANIA PUBLICZNEGO	WYSOKOŚĆ PRZEKAZANEJ DOTACJI
1	Stowarzyszenie Cross Beskidek Żywiec	Organizacja i zagospodarowanie czasu wolnego dla dzieci, młodzieży i dorosłych z terenu Gminy Łekawica – jako alternatywa dla uzależnień (m.in. zajęcia sportowe). „Organizacja zajęć sportowych, szachowych i warsztatowych dla dzieci i młodzieży”	2000 zł

2	Stowarzyszenie Na Rzecz Promocji I Rozwoju Społeczno-Kulturalnego Gminy Łękawica „Szeroka”	Współpraca ze stowarzyszeniami i organizacja zajęć o charakterze edukacyjnym i kulturalnym w zakresie podtrzymywania lokalnych tradycji – promujących zdrowy styl życia jako alternatywa dla uzależnień (m.in. organizowanie zajęć muzyczno- tanecznych).	11 000 zł
RAZEM			13 000 zł

Wójt Gminy Łękawica
Tadeusz Tomiczek