

## **OTWARTY KONKURS OFERT na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2020 roku**

Na podstawie art. 11, art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 i 1570 oraz Dz. U. z 2020 r., poz. 284), uchwały Nr XIII/118/2019 Rady Gminy Warlubie z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Warlubie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok

### **Wójt Gminy Warlubie**

**ogłasza otwarty konkurs ofert nr 1/2020 na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy w 2020 roku w zakresie turystyki, krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży**

#### **I. Rodzaj zadania.**

1. Strefa działań obejmuje zadania w zakresie turystyki, krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży z rodzin w trudnych sytuacjach życiowych oraz środowisk zagrożonych alkoholizmem i narkomanią.

2. Zadanie może być realizowane w formie dofinansowania uczestnictwa dzieci i młodzieży w różnych formach wypoczynku, jak na przykład: kolonie, półkolonie, obozy, biwaki, wycieczki itd., z uwzględnieniem elementów profilaktyki przeciwdziałającej uzależnieniom, w których będzie brało udział minimum 15 uczestników.

#### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

1. Na realizację zadania zgodnie z Uchwałą Nr XIV/127/2019 Rady Gminy Warlubie z dnia 19 grudnia 2019 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy Warlubie na rok 2020 planuje się przeznaczyć kwotę 10 000,00 zł.

2. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Wójta lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu gminy w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

3. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu, Wójt Gminy Warlubie może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących zadań z zakresu turystyki, krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży planowanych do realizacji w 2020 roku lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

#### **III. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art.16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.) oraz zgodnie z Programem współpracy Gminy Warlubie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok (Uchwała Nr XIII/118/2019 Rady Gminy Warlubie z dnia 28 listopada 2019 r.).

2. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie wsparcia finansowego zadania.

3. Przeznaczone do wsparcia mogą być tylko zadania realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Warlubie.

4. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.) pod warunkiem, że ich cele statutowe przewidują prowadzenie działalności objętej konkursem.

5. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert i ubiegające się o dotację na realizację zadań powinny:

- 1) posiadać osobowość prawną lub upoważnienie jednostki nadrzędnej posiadającej osobowość prawną do złożenia oferty, podpisania umowy, dysponowania środkami finansowymi i rozliczenia umowy;
- 2) złożyć w terminie poprawnie i w sposób czytelny wypełnioną ofertę, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy;
- 3) wykazać posiadanie: niezbędnej wiedzy, kwalifikacji, doświadczonej kadry mającej stosowne umiejętności i odpowiedniego zaplecza lokalowego do realizacji konkretnego zadania;
- 4) wykazać posiadanie wkładu własnego;
- 5) oferenci nie mają obowiązku podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt 6 oferty;
- 6) oferenci nie mają obowiązku wyceny wkładu rzeczowego wykorzystanego do realizacji zadania publicznego.

6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

7. W przypadku przyznania dotacji w niższej wysokości niż wnioskowana w ofercie, oferent może:

- 1) zaproponować w formie pisemnej korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania;
- 2) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie organizatora konkursu, w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Zadanie podlega wykonaniu w 2020 roku, przy czym początek realizacji zadania przyjmuje się nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy.

2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

3. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane Wójtowi Gminy w formie pisemnej z prośbą o akceptację.

4. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadania oraz kontroli i rozliczenia zadania określone zostaną w umowie zawartej pomiędzy Wójtem Gminy Warlubie a Zleceniobiorcą, sporządzoną w oparciu o wzór określony 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).

#### **V. Termin i warunki składania ofert.**

1. Organizacje pozarządowe i inne podmioty mogą składać oferty w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 27 marca 2020 r. do godz. 15.00** w Urzędzie Gminy w Warlubiu, ul. Dworcowa 15, 86 – 160 Warlubie, w sekretariacie pok. nr 12.

2. Oferty należy złożyć w zamkniętych kopertach, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz nazwy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie.

3. W ramach konkursu uprawniony podmiot może złożyć więcej niż jedną ofertę.

4. Ta sama oferta nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.).

5. Oferty należy sporządzić zgodnie ze wzorem określonym 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).

6. Wzór oferty dostępny jest w Urzędzie Gminy w Warlubiu (pokój nr 22), na stronie Biuletynu Informacji Publicznej - [www.bip.warlubie.pl](http://www.bip.warlubie.pl) w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”.

7. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty do Urzędu Gminy. Oferty złożone po terminie nie będą objęte procedurą konkursową.

8. Oferta musi być opieczetowana i podpisana przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania oferenta i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.

9. Do oferty konkursowej należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) kopię aktualnego odpisu z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku, jedynie zaleca się jego załączenie) lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (z podaniem imion i nazwisk oraz funkcji osób upoważnionych do składania oświadczeń woli);
- 2) w przypadku stowarzyszeń zwykłych, które powstały po 20 maja 2016 r. lub dokonały zmian zgodnie z nowelizacją ustawy prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2017 r., poz. 210 ze zm.) i zawierają w regulaminie działalności wymagane w rozdziale 6 wym. ustawy informacje – regulamin działalności stowarzyszenia.

10. Wymagane załączniki winny być:

- 1) podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;

- 2) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione, jeżeli przedkładane są w formie kserokopii.

## **VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.**

1. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 14 dni roboczych licząc od dnia, do którego należy składać oferty.

2. Oceny formalnej i merytorycznej ofert złożonych na otwarty konkurs ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy w drodze zarządzenia.

3. Przy wyborze ofert bierze się pod uwagę następujące kryteria:

- 1) możliwość realizacji zadania przez oferenta;
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, adekwatności proponowanych kosztów w stosunku do planowanych działań oraz zasadności przyjętych stawek jednostkowych, przy ocenie ofert nie będzie uwzględniana wycena wkładu rzeczowego;
- 3) proponowana jakość wykonania planowanego zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie,
- 4) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania;
- 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;
- 6) w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadanie – ocena realizacji zleconych zadań z uwzględnieniem rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
- 7) liczba uczestników biorących udział w realizacji zadania.

4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych i składania na wniosek komisji dodatkowych informacji lub dokumentów dostępnych podmiotowi.

5. Oferty, które będą niekompletne a pozostaną nieuzupełnione w ciągu 3 dni od powiadomienia o brakach lub zostały złożone na nieaktualnych drukach, nie będą rozpatrywane.

6. Po dokonaniu oceny merytorycznej złożonych ofert, Komisja Konkursowa przedłoży Wójtowi Gminy rekomendacje, co do wyboru ofert i wysokości dofinansowania realizacji zadania.

7. Ostateczną decyzję o wyborze ofert oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Wójt Gminy w drodze zarządzenia.

8. Zarządzenie Wójta jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotami, których oferty zostały wybrane.

9. W sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

10. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej - [www.bip.warlubie.pl](http://www.bip.warlubie.pl), w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”, na stronie internetowej Urzędu Gminy w Warlubiu - [www.warlubie.pl](http://www.warlubie.pl), w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi” oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Warlubiu.

11. Oferenci zawiadomieni zostaną w formie pisemnej o sposobie rozpatrzenia złożonych ofert.

## **VII. Informacja o zrealizowanych zadaniach z zakresu turystyki, krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży w roku poprzednim i związanych z nimi kosztami.**

1. Wysokość dofinansowania zadania z zakresu turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży w 2019 roku wyniosła 7 936,00 zł.

2. Wykaz podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2019 znajduje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej - [www.bip.warlubie.pl](http://www.bip.warlubie.pl), w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”.

## **VIII. Postanowienia końcowe.**

1. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo do:

- 1) odwołania konkursu ofert w całości lub części;
- 2) przedłużenia terminu składania ofert;
- 3) zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu;
- 4) negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach;
- 5) możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań.

2. Nie będzie przyznana dotacja na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.

3. W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy. Wydatki ponoszone przed datą zawarcia umowy uznaje się za kwalifikowane, jeśli zostały poniesione ze środków własnych lub innych źródeł.

4. Z wykonania zadania publicznego określonego w umowie oferent sporządza sprawozdanie w terminie 30 dni po upływie terminu, na który została zawarta według ramowego wzoru sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057). Wzór sprawozdania dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Gminy - [www.warlubie.pl](http://www.warlubie.pl), w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”.

Wójt Gminy Warlubie

**Krzysztof Michalak**