

Zarządzenie nr 22 / 2020
Burmistrza Gminy i Miasta Węglińiec
z dnia 19 lutego 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej i kultury i ochrony dziedzictwa narodowego

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.), art. 221 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 869 z późn. zm.) art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019r., poz. 688) w związku z Uchwałą nr 1057/XLVI/18 Rady Miejskiej Węglińca z dnia 13 listopada 2018r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami na 2019 rok zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie:
 - a) Zadanie nr 1: „Pomoc społeczna - przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu seniorów”
Proponowane dofinansowanie na 2020 rok – 7 000,00 zł.
Środki przyznane w 2019r. – 6 000,00 zł
 - b) Zadanie nr 2: „Upowszechnianie tradycji narodowej oraz rozwój świadomości narodowej i kulturowej”
Proponowane dofinansowanie na 2020 rok – 10 000,00 zł
Środki przyznane w 2019 r. – 10 000,00 zł
2. Zlecenie realizacji zadań publicznych wymienionych w ust. 1 nastąpi w formie wsparcia wykonania zadań.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez zamieszczenie:

1. Stronie internetowej Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu (www.wegliniec.pl);
2. Biuletynie Informacji Publicznej;
3. Tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Społeczno-Administracyjnego Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sprawę prowadzi:
Mirosław Matuszewski
tel. 75 77 11 435 wew. 55

Burmistrz
Gminy i Miasta Węglińiec

Mariusz Wieczorek


Małgorzata Bąk
ADWOKAT
18.02.2020r.

Burmistrz Gminy i Miasta Węgliniec

Działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019r., poz. 688) w związku z Uchwałą nr 1057/XLVI/18 Rady Miejskiej Węglińca z dnia 13 listopada 2018r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami na 2019 rok

ogłasza otwarty konkurs ofert

na realizację zadań publicznych Gminy Węgliniec w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym i niepełnosprawnych na terenie gminy Węgliniec przez organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz jednostki wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Zadania mieszczą się w zakresie zadań publicznych wskazanych w rozdziale V pkt 7, 10 16 rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami na 2020rok.

§ 1

Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Zlecanie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wsparcia poprzez udzielenie dotacji na sfinansowanie realizacji zadań.
2. Informacje dotyczące poszczególnych zadań:
 - a) Zadanie nr 1: „Pomoc społeczna - przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu seniorów”
Proponowane dofinansowanie na 2020 rok – 7 000,00 zł .
Środki przyznane w 2019r. – 6 000,00 zł
 - b) Zadanie nr 2: „Upowszechnianie tradycji narodowej oraz rozwój świadomości narodowej i kulturowej”
Proponowane dofinansowanie na 2020 rok – 10 000,00 zł
Środki przyznane w 2019 r. – 10 000,00 zł

§ 2

Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz jednostki wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
3. Zadanie, którego realizacja zostanie powierzona, winno być przedmiotem statutowej działalności podmiotu ubiegającego się o dotację.

4. Udzielenie dotacji nastąpi po podpisaniu umowy pomiędzy Gminą Węgliniec a podmiotem ubiegającym się o dotację.
5. Warunkiem ubiegania się o dotację przez oferentów jest złożenie oferty w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego 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.
6. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z odpisem z rejestru lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Wówczas podmiotowi przysługuje prawo do rezygnacji z realizacji zadania lub negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania. W takim wypadku podmiot zobowiązany jest do przedstawienia korekty kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.
8. Burmistrz Gminy i Miasta Węgliniec może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:
 - a) rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - b) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych,
 - c) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
9. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Węgliniec.
10. Kontrolą podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.

§ 3

Zasady kwalifikalności kosztów

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
 - a) są bezpośrednio związane z realizowanym projektem i są niezbędne dla jego realizacji,
 - b) są uwzględnione w kosztorysie zadania,
 - c) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
 - d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego sfinansowaniem,
 - e) zostały poniesione w okresie, którego dotyczy umowa,
 - f) są poparte właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej, możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania.
 - g) oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych
 - h) nie zawierają kosztów pokrywanych w ramach innych pozycji budżetowych,
 - i) nie są finansowane z innych źródeł.

2. Koszty osobowe i bezosobowe:
 - a) koszty osobowe – wynagrodzenie osób za realizację zadań wraz z przewidzianymi prawem narzutami - płatne zgodnie z cenami obowiązującymi na lokalnym rynku,
 - b) koszty bezosobowe – wynagrodzenie osób zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji projektu na podstawie umów zlecenia i umów o dzieło.
3. Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:
 - a) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT).
 - b) na działalność gospodarczą.
 - c) na działalność polityczną i religijną.
 - d) koszty poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu realizacji określonego w umowie.

§ 4

Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadania winne być zrealizowane w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2020 roku, z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadań określone zostaną w umowie.
2. Termin realizacji zadania powinien uwzględniać czas konieczny na przeprowadzenie procedury konkursowej zgodnie z niniejszym ogłoszeniem.
3. Zadania powinny być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami, przepisami i w zakresie opisanym w ofercie.
4. Realizacja zadania przez podmioty wyłonione w drodze konkursu winna odbywać się również z zachowaniem przepisów:
 - a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019r., poz. 688);
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 809 z późn. zm.)
5. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z całości realizacji zadania publicznego według wzoru określonego rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego 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.

§ 5

Warunki składania ofert

1. Oferta musi być złożona przez uprawniony podmiot.
2. Ofertę składa się w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego 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.
3. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z odpisem z rejestru lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.

4. Wraz z ofertą należy złożyć:
 - c) numer rachunku bankowego;
 - d) Imiona i nazwiska wraz z numerami PESEL osób upoważnionych do zawarcia umowy;
5. Ta sama oferta nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego:
 - 1) z pominięciem otwartego konkursu ofert zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 2) zgodnie z art. 12 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z całości realizacji zadania publicznego według wzoru określonego rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego 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.

§ 6

Miejsce i termin złożenia dokumentów

1. Oferty wraz z dokumentami (w jednym egzemplarzu) należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w zamkniętych kopertach z nadrukiem „Otwarty Konkurs Ofert – ZADANIE NR.....” w terminie od 19 lutego 2020 roku do 13 marca 2020 roku w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu przy ul. Sikorskiego 3, 59-940 Węglińiec od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 14.00
2. W przypadku przesłania oferty wraz z dokumentami pocztą decyduje data jej wpływu do Urzędu.
3. W przypadku składania oferty wraz z dokumentami bezpośrednio w Urzędzie Gminy i Miasta w Węglińcu oferent może otrzymać potwierdzenie złożenia oferty z datą wpływu na własnym drugim egzemplarzu lub kopii oferty.
4. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.
5. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrzone.

§ 7

Kryteria, tryb i termin wyboru oferty:

1. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Wydział Społeczno-Administracyjny Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu, który przekaze oferty Komisji Konkursowej powołanej przez Burmistrza Gminy i Miasta Węglińiec.
2. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane weryfikacji merytorycznej.
3. Komisja konkursowa oceni pod względem merytorycznym i przedstawi Burmistrzowi Gminy i Miasta Węglińiec wykaz ofert rekomendowanych, nierekomendowanych oraz niespełniających wymogów formalnych.
4. Decyzję o wyborze ofert, które otrzymają dofinansowanie podejmie Burmistrz Gminy i Miasta Węglińiec do dnia 21 marca 2020 roku. Decyzja Burmistrza jest ostateczna.

5. Weryfikacja merytoryczna ofert na każde zadanie dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Lp.	Kryteria	Punkty
1.	Ocena możliwości realizacji zadania - zawartość merytoryczna oferty (uzasadnienie priorytetu proponowanego zadania, promocja, rzetelny i realny harmonogram prac)	0-20 pkt
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania - rzetelność sporządzonego kosztorysu (solidność, prawidłowość i celowość przedstawionego budżetu niezbędnego do realizacji zadania oraz adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów)	0-20 pkt
3.	Ocena proponowanej jakości i sposobu wykonania zadania (kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie, dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji zadań zleconych)	0- 10 pkt
4.	Zgodność zadań przedstawionych w ofercie z celami statutowymi oferenta	0 – 10 pkt
	Suma	60 pkt

Oferty zostaną odrzucone z powodów merytorycznych, jeśli uzyskają łącznie ocenę poniżej 20 pkt.

§ 8 Umowa

1. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest do dostarczenia:
 - a) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego, podpisanego przez osoby upoważnione (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty) - 1 egzemplarz.
 - b) zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania publicznego, podpisanego przez osoby upoważnione (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty) - 1 egzemplarz.
 - c) umowy zawartej pomiędzy organizacjami pozarządowymi zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz jednostkami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego – dostarczają oferenci, którzy złożyli ofertę wspólną - 1 egzemplarz.
2. Wymienione w kosztorysie kwoty wydatków dla poszczególnych kategorii kosztów stanowią górne limity kosztów kwalifikowanych.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, oferent może w okresie trwania umowy, wystąpić z wnioskiem o zmianę kosztorysu.
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Węglińiec.
4. Oferent może odstąpić od podpisania umowy w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić Wydział Społeczno-Administracyjny Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu o swojej decyzji.
5. Umowę ze strony wnioskodawcy podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji zgodnie z jej statutem. Możliwe jest przekazanie dotacji w transzach - zależy to od specyfiki i harmonogramu realizacji projektu. Przekazanie środków finansowych na konto oferenta nastąpi w terminie określonym w umowie.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. BURMISTRZ GMINY I MIASTA WĘGLINIEC ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:
 - a) Odwołania konkursu bez podania przyczyny lub jego unieważnienia bez podania przyczyn;
 - b) Przedłużenia terminu składania ofert,
 - c) Zmiany terminu otwarcia ofert,
 - d) Zmiany terminu rozstrzygnięcia konkursu,
 - e) Zmiany terminu rozstrzygnięcia konkursu,
 - f) Negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach.
2. Możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację danego zadania.
3. Od decyzji Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

Węgliniec, dnia 19.02.2020r.

Burmistrz
Gminy i Miasta Węgliniec

Mariusz Wieczorek


Małgorzata Bąk
ADWOKAT
18.02.2020r.