

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Wójt Gminy Chybie działając na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 1057, ze zm.) oraz Uchwały nr XXXI/264/2021 Rady Gminy Chybie z dnia 5 października 2021 r. w sprawie Programu Współpracy Gminy Chybie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022, ogłasza:

OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA GMINY CHYBIE W 2022 ROKU:

„Dofinansowanie pracy z dziećmi i młodzieżą poprzez organizację wakacyjnych wyjazdów turystycznych dla dzieci i młodzieży z elementami profilaktyki uzależnień”.

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację

1. Wysokość środków finansowych podlegających rozdziałowi w drodze konkursów określa uchwała budżetowa Rady Gminy Chybie w danych działach klasyfikacji budżetowej.
2. Wójt Gminy Chybie może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
3. Zadanie objęte wsparciem:

Obszar	Rodzaj zadania	Wysokość środków
Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym	Dofinansowanie pracy z dziećmi i młodzieżą poprzez organizację wakacyjnych wyjazdów turystycznych dla dzieci i młodzieży z elementami profilaktyki uzależnień	26.000,00 zł

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U z 2020 poz. 1057, ze zm.).
2. W otwartym konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, **które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Chybie.**

3. W przypadku wsparcia dofinansowanie nie może przekroczyć **90 %** całkowitych kosztów zadania. Co najmniej 10% stanowić musi wkład własny podmiotu ubiegającego się o dotację, z czego do 5 % może stanowić wkład osobowy i rzeczowy.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Wyboru ofert dokonuje Wójt w oparciu o opinię Komisji Konkursowej.
6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku podmiot ubiegający się o dotację może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub zrezygnować z jego realizacji.
7. Przyznanie dotacji w wysokości niższej niż określonej w ofercie wymaga korekty harmonogramu realizacji zadania i kosztorysu projektu.
8. Podstawą do zawarcia umowy z oferentem jest zarządzenie Wójta w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji.
9. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
10. Środki uzyskane z dotacji na realizację zadania publicznych mogą być wykorzystywane na:
 - 1) zakup materiałów niezbędnych dla wykonania zadania, np. materiały biurowe, nagrody, sprzęt niezbędny do realizacji zadania;
 - 2) usługi, np. poligraficzne, pocztowe, telekomunikacyjne, kserograficzne, transport, wynajem obiektów, urządzeń, sprzętu, zakwaterowanie, wyżywienie;
 - 3) koszty personelu realizującego zadania (na podstawie umów o pracę, umów zleceń, umów o dzieło, umów o świadczenie usług, itp.);
 - 4) inne koszty poniesione na realizację zadania, np. ubezpieczenia imprez, media, czynsz, prawa autorskie, koszty szkoleń i treningów, obsługa sędziowska, podróże służbowe, delegacje zbiorowe na zawody, koszty podatku od towarów i usług, koszty promocji przedsięwzięcia, przy czym żadne wydatki nie mogą przekraczać wysokości zwykle ponoszonych przez organizacje i podmioty realizujące zadania, zaś stawki nie mogą przekraczać powszechnie obowiązujących na rynku.
11. Środki uzyskane z dotacji nie mogą być wykorzystywane na:
 - 1) zakup gruntów, lokali lub budynków;
 - 2) działalność polityczną i religijną;
 - 3) pokrycie kosztów bieżącej działalności wnioskodawcy, przekraczającej potrzeby obsługi zadania, na które została udzielona dotacja;
 - 4) spłatę odsetek od kredytów i pożyczek;
 - 5) wydatki inwestycyjne.
12. W ramach zadania należy zorganizować wakacyjne wyjazdy turystyczne dla dzieci i młodzieży z elementami profilaktyki uzależnień.
13. Realizator zadania powinien w ofercie uwzględnić:
 - 1) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w stosunku do liczby i wieku uczestników zgodnie ze stosownymi przepisami prawa;
 - 2) zapewnienie posiłku dla dzieci i młodzieży;
 - 3) zorganizowanie zajęć adekwatnych do wieku uczestników.
14. Dodatkowo w ofercie można przewidzieć zadania mające na celu uatrakcyjnienie zajęć takie jak:
 - 1) wycieczki,
 - 2) zajęcia na basenie,
 - 3) udział w projekcjach filmowych, zajęciach artystyczno-rozwojowych, animacjach, itp.Wskazane dodatkowe formy realizowane w ramach zadania nie mogą stanowić więcej niż 40% czasu organizowanego wypoczynku.
15. Od oferentów wymaga się dodatkowo przedstawienia szczegółowego harmonogramu organizowanego wypoczynku
16. W ofercie należy szczegółowo wskazać założenia organizacyjne oraz częstotliwość proponowanych do realizacji zadań. Opis powinien w jasny sposób umożliwić ocenę jakości proponowanych działań w stosunku do faktycznego kosztu realizacji zadania.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadania zgłoszone do konkursu ofert powinny być realizowane w roku 2022, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić nie wcześniej niż w dacie ustalonej w umowie, a zakończenie musi nastąpić do dnia 31 sierpnia 2022 roku.
2. Dofinansowanie zadania obejmuje okres określony w umowie, z zastrzeżeniem punktu III. 1.
3. Koszty rozliczane będą zgodnie z zapisami umowy. Dopuszcza się dokonywać przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w zestawieniu kosztów realizacji zadania na zasadach:
 - a) dokonane przesunięcie środków między pozycjami zestawienia kosztów nie spowoduje zwiększenia lub zmniejszenia łącznej kwoty dotacji na zlecone zadanie ;
 - b) kwota zmniejszenia i zwiększenia pozycji kosztorysowej nie przekroczy 20% kwoty z zestawienia kosztów.
4. Podmiot realizując zadanie zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s.1) zwanego dalej odpowiednio „RODO” oraz ustawy o finansach publicznych realizując zadanie zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
5. Zadanie należy realizować z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa uczestników określonych przepisami prawa.
6. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W przypadku oferty wspólnej we wniosku należy wskazać podział działań oraz sposób reprezentacji podmiotów. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
7. Składający ofertę powinien posiadać zasoby osobowe i rzeczowe w postaci bazy materialno-technicznej (lub dostęp do takiej bazy), zapewniające wykonanie oferowanego zadania oraz posiadać niezbędne doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze.
8. **Zadanie zgłaszane do konkursu musi być objęte przedmiotem działalności statutowej oferenta.**
9. Praca społeczna członków i świadczenie wolontariuszy stanowi wkład osobowy organizacji w realizację zadania i powinien być ujęty w pkt 12 oferty. Wkład osobowy i rzeczowy nie może stanowić więcej niż 50% całości wkładu własnego.
10. Wyłoniony podmiot realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania adekwatnie do charakteru zadania o fakcie współfinansowania realizacji zadania ze środków z budżetu Gminy Chybie, w formie hasła: **„Zadanie dofinansowane jest ze środków budżetu Gminy Chybie w ramach konkursu dotacyjnego na rok 2022”**.
11. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Chybie, a podmiotem otrzymującym dotacje według wzoru ramowego określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. 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).

IV. Termin i warunki składania oferty

1. Oferty dotyczące wsparcia realizacji zadania publicznego Gminy Chybie w zakresie zadania objętego niniejszym konkursem należy złożyć **do dnia 30 maja 2022 r.** w Biurze Podawczym Urzędu Gminy w Chybiu, ul. Bielska 78, **do godz. 10:00** – osobiście lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy) **w zamkniętej kopercie, która powinna być opisana z oznaczeniem nazwy podmiotu, obszaru realizowanego zadania oraz nazwą zadania.**
2. Oferty złożone po w/w terminie nie będą objęte procedurą konkursową.
3. Złożenie oferty do niniejszego konkursu jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego.
4. Oferta wypełniona w sposób czytelny powinna zostać złożona wg wzoru zawartego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24

października 2018r. 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 oferty dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Gminy www.chybie.pl (zakładka „Stowarzyszenia”) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

5. Oferta winna być złożona z następującymi załącznikami:
 - 1) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk ze strony <https://ekrs.ms.gov.pl> lub odpis z innego właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta i umocowaniu osób go reprezentujących (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
 - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);
 - 3) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego;
 - 4) aktualny statut lub inny dokument określający przedmiot działalności składającego ofertę;
 - 5) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za miniony rok;
6. Oferta i wszystkie oświadczenia załączone do oferty muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu. Dokumenty powinny być dołączone w oryginale lub w postaci kserokopii z potwierdzeniem jej zgodności z oryginałem i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu.
7. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
8. W przypadku, gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych (pkt IV. 5).
9. Jeżeli ten sam podmiot do konkursu składa więcej niż jedną ofertę, dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników, co należy wskazać w pozostałych.
10. Ogłaszający zastrzega sobie prawo wezwania oferentów do przedstawienia dodatkowych dokumentów.
11. Dopuszcza się uzupełnienie oferty w terminie do ostatniego dnia składania ofert.

V. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Wybór ofert zostanie dokonany **do dnia 24 czerwca 2022 r.**
2. **Oferty niekompletne i nieprawidłowo wypełnione, złożone po terminie, nie spełniające warunków określonych w niniejszym ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.**
3. Otwarcia kopert z ofertami konkursowymi oraz oceny formalnej złożonych ofert, zgodnie z wymaganiami podanymi w ogłoszeniu, dokona Komisja Konkursowa.
4. Wzór protokołu z otwarcia kopert z ofertami stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.
5. Weryfikacja formalna ofert dokonana zostanie w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie;
 - 2) ocena terminowości złożenia oferty, zgodnie z pkt IV. 1 ogłoszenia;
 - 3) ocena, czy oferta złożona została na obowiązującym wzorze, podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji;
 - 4) ocena kompletności złożonej dokumentacji, o której mowa w pkt IV ogłoszenia;
 - 5) ocena zgodności złożonej oferty z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu;
 - 6) ocena prawidłowości terminu realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym).

6. Ocena merytoryczna dokonana zostanie w oparciu o następujące kryteria:

Kryteria oceny merytorycznej	Ocena (skala punktowa)
I. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta.	0-1 pkt
II. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:	0-2 pkt
1. Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu.	0-1 pkt
2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów.	0-1 pkt
III. Proponowana jakość zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie:	0-4 pkt
1. Rzetelny i realny harmonogram, ilość uczestników, zasięg oddziaływania projektu.	0-1 pkt
2. Realny do zrealizowania program profilaktyczny	0-1 pkt
3. Oferta zawiera odpowiedź na wszystkie założenia wynikające z pkt. II 13	0-1 pkt
4. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania.	0-1 pkt
IV. Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego:	0-2 pkt
1. Posiadanie wkładu finansowego własnego lub środków pochodzących z innych źródeł.	0-1 pkt
2. Posiadanie wkładu finansowego własnego lub środków pochodzących z innych źródeł w wysokości przekraczającej 5 % kosztu całkowitego zadania	0-1 pkt
V. Wkład rzeczowy, osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy.	0-2 pkt
1. Posiadane zasoby rzeczowe.	0-1 pkt
2. Wkład osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków.	0-1 pkt
VI. Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych, przez podmioty, które w latach poprzednich realizowały zlecane zadania publiczne, z wyłączeniem podmiotów, które po raz pierwszy składają ofertę.	0-1 pkt
SUMA	12 pkt

7. Wzór karty spełnienia wymogów formalnych stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.

8. Oceny złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona Komisja Konkursowa. Powołania Komisji Konkursowej wraz z określeniem regulaminu jej prac dokona Wójt w drodze zarządzenia.

9. Wzór karty oceny oferty stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia.

10. Dofinansowanie mogą uzyskać zadania, które otrzymały. min. 8 pkt w wyniku oceny Komisji Konkursowej. W przypadku, gdy dane kryterium nie podlega ocenie, ilość punktów określa się na podstawie proporcji punktów otrzymanych do ogólnej liczby punktów z kryteriów objętych oceną.

11. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub niedofinansowanie żadnej z ofert.

12. Wójt, po zapoznaniu się z przedstawioną przez Komisję Konkursową dokumentacją, podejmuje rozstrzygnięcie o wyborze oferty i wysokości udzielonej dotacji.

13. Do rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

14. Zarządzenie Wójta Gminy Chybie jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.

15. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert, zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków publicznych zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.chybie.pl oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Chybiu.

16. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

17. Wójt zastrzega sobie prawo do:

1) unieważnienia konkursu, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu;

2) zamknięcia konkursu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

18. Wójt może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot utraci zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

VI. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o zrealizowanych w roku ogłoszenia konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

**Zadania publiczne tego samego rodzaju i wielkość dotacji na ich realizację (w złotych),
zrealizowane (dotyczy roku 2020 i 2021)**

Obszar	Rodzaj zadania	2020	2021
Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym	Dofinansowanie pracy z dziećmi i młodzieżą poprzez organizację wakacyjnych wyjazdów turystycznych dla dzieci i młodzieży z elementami profilaktyki uzależnień	-	-

WÓJT GMINY
Janusz Żydek
Janusz Żydek