WÓJT GMINY ZAGNAŃSK

na podstawie

a) art. 4 ust. 1 pkt 4, 16 oraz art. 11, 13-19 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 - tekst jedn. ze zm.);

b) Uchwały nr 100/VIII/2020 Rady Gminy Zagnańsk z dnia 22 grudnia 2020 roku w sprawie przyjęcia „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2021".

ogłasza

**II Otwarty Konkurs Ofert w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2021.**

**I. Rodzaj i termin realizacji zadania.**

Celem Otwartego Konkursu Ofert o udzielenie dotacji podmiotom uprawnionym z budżetu Gminy Zagnańsk jest wsparcie inicjatyw z zakresu "Organizacja zajęć sportowych z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Zagnańsk" do realizacji w roku 2021.

Termin realizacji projektów składanych w ramach Otwartego Konkursu Ofert:
od 14.10.2021 r. do 10.12.2021 r.

**II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na zadanie.**

Na realizację zadania przeznacza się kwotę 35 000,00 PLN

**III. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Dotacja z budżetu gminy może być przyznana podmiotom uprawnionym - organizacjom pozarządowym w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 - tekst jedn. ze zm.) oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 powyższej ustawy,

2. Oddziały terenowe nie posiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania powinien być wskazany w ofercie;

3. Dotacja przeznaczona może być wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania, na które udzielono wsparcia. Zadanie musi zostać zrealizowane w gminie Zagnańsk lub na rzecz mieszkańców gminy Zagnańsk;

4. Dotacja nie może zostać udzielona na wsparcie zadań, które są dofinansowane z budżetu gminy Zagnańsk lub jego funduszy celowych na podstawie innych przepisów;

Wydatki, które ponoszone będą z dotacji muszą być niezbędne do realizacji zadania objętego konkursem, racjonalne i efektywne, spełniające wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat), faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania, odpowiednio udokumentowane i zgodne z zatwierdzonym kosztorysem.

Dotacja może być wykorzystana na:

- programy profilaktyczne
- zakup materiałów niezbędnych do prowadzenia zajęć,
- transport uczestników,

- bilety wstępu do obiektów sportowych, kin, teatrów itp.,
- wynagrodzenie instruktorów, opiekunów
- ubezpieczenia uczestników,

o ile ww. działania będą integralnie związane z realizacją zadania, które zostaną określone w złożonej ofercie.

**IV. Sposób przygotowania oferty, warunki dopuszczenia do procedury konkursowej.**

1. Oferta powinna być:

a) sporządzona w języku polskim w formie pisemnej na obowiązującym formularzu – *załącznik nr 1 do warunków otwartego konkursu ofert* - wypełnionym maszynowo/komputerowo lub czytelnym pismem odręcznym;

b) podpisana przez osobę lub osoby do tego uprawnione (wskazane w aktualnym odpisie z właściwego rejestru);

c) zgodna z zasadami uczciwej konkurencji oraz gwarantować wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Oferta powinna zawierać niezbędne załączniki potwierdzone „za zgodność z oryginałem" wraz z datą i podpisem osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentacji podmiotu zgodnie ze wskazaniem w aktualnym odpisie z właściwego rejestru:

a) kserokopię aktualnego statutu – statut musi zawierać zapisy dotyczące zadań z profilaktyki zgodne z przedmiotem konkursu

b) kserokopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (dopuszcza się pobrany *On-Line* wydruk informacji odpowiadającej aktualnemu odpisowi o podmiocie zarejestrowanym w Krajowym Rejestrze Sądowym);

c) kserokopię innego odpisu z rejestru, jeżeli taki jest wymagany przepisami prawa lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;

d) w przypadku oferty wspólnej należy dołączyć umowę partnerską wraz z jednoznacznym podziałem obowiązków i zakresów działań w planowanym zadaniu publicznym;

e) oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT – *załącznik nr 2 do warunków otwartego konkursu ofert;*

f) oświadczenie o rachunku bankowym – *załącznik nr 3 do warunków otwartego konkursu ofert,*

*g*) pełnomocnictwo Zarządu Głównego do składania oświadczeń woli w jego imieniu wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej z poświadczeniem podpisu osób udzielających pełnomocnictwa.

h) dokumenty potwierdzające odpowiednie kwalifikacje personelu, zatrudnionego do realizacji wnioskowanego zadania – ksero.

Dołączone do oferty załączniki muszą być zgodne ze wzorem. Formularze nie podlegają modyfikacji. Modyfikacja wzoru oferty lub załączników do oferty będzie podstawą do odrzucenia oferty z przyczyn formalnych.

3. Pod względem merytorycznym rozpatrywane będą wyłącznie oferty:

a) złożone przez podmiot uprawniony do przystąpienia do konkursu;

b) złożone na obowiązującym i prawidłowo wypełnionym formularzu;

c) zawierające komplet niezbędnych załączników;

d) z wypełnionymi wszystkimi polami;

e) złożone w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy w Zagnańsku w zamkniętej, prawidłowo opisanej kopercie, zaadresowanej na Gmina Zagnańsk, Spacerowa 8, 26-050 Zagnańsk: „II Otwarty Konkurs Ofert w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2021". Na kopercie należy podać nazwę podmiotu składającego ofertę, adres korespondencyjny oraz telefon kontaktowy. Oferty należy składać w terminie do dnia **06.10.2021** r. Oferta może również zostać przesłana listownie na adres: Urząd Gminy w Zagnańsku, Spacerowa 8, 26 – 050 Zagnańsk. W takim przypadku o zakwalifikowaniu oferty do konkursu zadecyduje data doręczenia oferty do Urzędu Gminy w Zagnańsku.

4. Błędnie zaadresowane koperty, bądź oferty które wpłyną po terminie nie zostaną dopuszczone do analizy formalnej.

5. Oferty sporządzone wadliwie, bądź niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji zostaną odrzucone ze względów formalnych.

**V. Procedura oceny ofert**

1. Otwarcie kopert oraz ocena formalna ofert nastąpi w Urzędzie Gminy w Zagnańsku, Spacerowa 8 , 26-050 Zagnańsk.

2. Komisja konkursowa powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Zagnańsk zaopiniuje oferty złożone do konkursu;

3. Komisja Konkursowa dokona oceny:

   a) prawidłowości sporządzenia i złożenia oferty;

   b) możliwości realizacji zadania przez podmiot składający ofertę;

   c) rezultatów realizacji zadania wraz z planowanym poziomem osiągnięcia rezultatów oraz sposobem ich monitorowania;

   c) przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

   d) proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których podmiot składający ofertę będzie realizował zadanie.

   Komisja konkursowa oceni oferty mając na uwadze:

   a) planowany udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania oraz wysokość dotacji, która ma zostać przeznaczona na realizację zadania;

   b) planowany przez podmiot składający ofertę wkład rzeczowy, osobowy;

   c) analizę i ocenę realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

Komisja konkursowa przeanalizuje wniosek pod względem celowego i racjonalnego gospodarowania środkami budżetowymi, kierując się zasadami wyboru najkorzystniejszej oferty, wynikającymi z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych co do celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

Komisja konkursowa dokona oceny kierując się następującymi, ułożonymi w trzy grupy, kryteriami (max 42 punktów):

1. Kryteria merytoryczne

| | | |
|---|---|---|
| 1 | atrakcyjność i innowacyjność projektu | 0-5 pkt |
| 2 | promocja projektu ( w tym zasięg promocyjny na terenie gminy Zagnańsk ) | 0-3 pkt |
| 3 | proponowane rezultaty oraz ich planowany poziom osiągnięcia oraz sposób ich monitorowania | 0-4 pkt |
| 4 | ocena syntetycznego opisu zadania w tym: informacji o miejscu oraz dacie realizacji zadania, grupie docelowej, sposobie rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarności z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty | 0-5 pkt |
| 5 | ocena planu i harmonogramu działań | 0-3 pkt |
| 6 | staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej | 0-3 pkt |

2. Kryteria finansowe

| | | |
|---|---|---|
| 1 | rzetelność sporządzonego budżetu (w tym bezbłędność kalkulacji) | 0-2 pkt |
| 2 | wkład osobowy | 0-1 pkt |
| 3 | wkład finansowy (liczony w stosunku do całkowitego kosztu zadania):<br>➢ do 25% - 1 pkt<br>➢ 26-50% - 2 pkt<br>➢ 51-75% - 3 pkt<br>➢ powyżej 75% - 4 pkt | 1-4 pkt |
| 4 | zasadność przedstawionych w projekcie kosztów | 0-2 pkt |
| 5 | odpłatność wydarzenia | 0-1 pkt |
| 6 | Koszty administracyjne (liczone w stosunku do całkowitego kosztu zadania)<br>➢ do 20% - 3 pkt<br>➢ 21-40 % - 2 pkt<br>➢ 41-60% - 1 pkt<br>➢ powyżej 60% - 0 pkt | 0-3 pkt |

3. Kryteria organizacyjne

| | | |
|---|---|---|
| 1 | zasoby kadrowe niezbędne do wykonania zadania, w tym profesjonalizm i doświadczenie osób zaangażowanych w merytoryczną realizację zadania | 0-2 pkt |
| 2 | dotychczasowe doświadczenie we współpracy z Gminą Zagnańsk (wywiązywanie się z zawartych umów, prawidłowe i terminowe wywiązywanie się z otrzymanej dotacji) | 0-2 pkt |
| 3 | wkład rzeczowy | 0-1 pkt |
| 4 | oferta wspólna | 0-1 pkt |

Oferty wybrane do realizacji zadań powinny spełniać w/w kryteria i uzyskać łącznie co najmniej **23** punkty, oraz minimum **12** pkt w grupie 1, **7** pkt w grupie 2 oraz **4** pkt w grupie 3. Organizator zastrzega sobie prawo do dofinansowania ofert tylko z najwyższą ilością punktów.

4. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej Wójt Gminy Zagnańsk wyda Zarządzenie w sprawie podziału środków finansowych w ramach Konkursu Ofert na rok 2021;
5. Wyniki Otwartego Konkursu Ofert, z podaniem nazw i adresów oferentów, tytułów zadań publicznych, kwoty wnioskowanej i przyznanej dotacji z uzasadnieniem, zostaną podane do publicznej wiadomości;
6. Z wybranym w drodze konkursu oferentem zostanie zawarta umowa zgodna z ramowym wzorem umowy określonym w Rozporządzeniu 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 (Dz.U. z 2018r., poz. 2057). Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do warunków otwartego konkursu ofert;
7. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

**Wójt Gminy Zagnańsk, zastrzega sobie prawo do:**

1. możliwości przesunięcia terminu składania ofert;
2. zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego;

**VI. Informacje dodatkowe.**

1. Informacji na temat konkursu udzielają pracownicy Urzędu Gminy w Zagnańsku, ul. Spacerowa 8, II piętro, pok. 23, tel. 41 3001322 w. 151
2. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Zagnańsku, na stronie internetowej Urzędu Gminy w Zagnańsku oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze Obsługi Interesanta.

**VII. Zastrzeżenia organizatora konkursu.**

- dopuszcza się możliwość dokonania drobnych poprawek (np. brak daty przy podpisie za zgodność z oryginałem, brak numeru telefonu, błędnie podany organ administracji publicznej) na wezwanie komisji konkursowej w terminie podanym przez organizatora konkursu. Do drobnych poprawek nie zaliczane będą w szczególności uzupełnienia dokumentacji (brakujące załączniki), wymiana załączników, uzupełnienia podpisów osób reprezentujących oferenta, zmiany w kosztorysie;
- nie ogranicza się liczby składanych ofert przez jeden podmiot, jednakże każdy z projektów musi zostać złożony w osobnej kopercie (1 oferta – 1 koperta). Złożenie dwóch

i więcej ofert w jednej zamkniętej kopercie spowoduje odrzucenie wszystkich projektów z przyczyn formalnych;

- jeżeli ten sam podmiot składa więcej niż jedną ofertę, załączniki mogą być dołączone do jednej oferty. W takiej sytuacji na pozostałych kopertach należy wskazać gdzie znajdują się załączniki;
- w harmonogramie realizacji zadania należy podać planowaną datę realizacji merytorycznej części zadania – dopuszcza się określenie miesiąca, w którym zadanie planowane jest do realizacji;
- projekty dotyczące niskonakładowych, niekomercyjnych publikacji, a także druków dotyczących Gminy Zagnańsk wspierane będą jedynie w ramach zadania konkursowego;
- złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji;
- z przyznanej dotacji nie mogą być finansowane wydatki nieodnoszące się jednoznacznie do realizowanego zadania, w tym m.in.: wydatki finansowane z innych źródeł zobowiązania powstałe przed zawarciem umowy i po okresie jej obowiązywania.
- wysokość dotacji dla poszczególnych podmiotów uzależniona będzie od ilości wybranych do realizacji ofert;
- kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej. W takiej sytuacji podmiot może zrezygnować z przyjęcia dotacji. W przeciwnym razie konieczne będzie złożenie zaktualizowanego opisu poszczególnych działań / harmonogramu realizacji zadania publicznego (załącznik nr 5 do warunków otwartego konkursu ofert) i/lub zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów (załącznik nr 6 do warunków otwartego konkursu ofert) uwzględniając zasady przyznania dotacji. Aktualizacje do projektów powinny zostać złożone najpóźniej w terminie 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem zadania publicznego. W przypadku niedotrzymania tego terminu, złożenia niepoprawnie sporządzonych aktualizacji, bądź znacznego ograniczenia merytorycznego zakresu zadania w stosunku do złożonej oferty aktualizacje mogą zostać nie zaakceptowane a umowa może zostać nie zawarta.
- złożone w konkursie oferty zostaną rozpatrzone w najszybszym możliwym terminie, jednak nie później niż do dnia 11.10.2021r.;
- oferent, który podpisze umowę dotyczącą realizacji zadania publicznego zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, a także do przedłożenia w terminie 30 dni od zakończenia zadania sprawozdania końcowego.

Z up. WÓJTA GMINY
Stanisław Stępień
Z-ca Wójta Gminy