

**WÓJT GMINY CZARNY BÓR OGŁASZA
III OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH
W 2022ROKU
W OBSZARZE: DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ OSÓB W WIEKU EMERYTALNYM**

I. KONKURS JEST OGŁOSZONY NA PODSTAWIE:

1. art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm).
2. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 305).
3. Uchwała Nr XLVI/235/2021 w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Czarny Bór z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022,
4. Rozporządzenia 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 poz. 2057).

II. ADRESACI:

W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego wymienione w art. 3, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.) które spełniają następujące warunki:

1. w ramach działalności statutowej prowadzą działania objęte konkursem
2. zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Czarny Bór,
3. dysponują kadrą posiadającą kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania,
4. zapewniają wysoką jakość wykonania danego zadania

III. CELE REALIZACJI ZADANIA

Celem głównym zadania konkursowego jest rozwijanie różnych form aktywności osób starszych przy wykorzystaniu istniejącej infrastruktury społecznej oraz poprawa jakości i poziomu życia osób starszych

Oferty, składane w przedmiotowym konkursie powinny:

1. zakładać współdziałanie mieszkańców Gminy Czarny Bór, dzięki któremu możliwe jest osiągnięcie celów o charakterze dobra wspólnego,
2. wynikać z konkretnych potrzeb mieszkańców Gminy Czarny Bór w zakresie wsparcia osób w wieku emerytalnym,

3. posiadać określone cele szczegółowe, dobrze zaplanowane działania, rezultaty i rozsądne koszty realizacji,
4. umiejętnie i w sposób przemyślany angażować zasoby lokalne, społeczne, ludzkie i finansowe.

IV. FORMA REALIZACJI ZADANIA

Wsparcie

V. RODZAJE ZADAŃ I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA ICH REALIZACJĘ

Zadanie : Wspieranie wszechstronnych działań na rzecz aktywizacji i integracji osób w wieku emerytalnym oraz wykorzystania potencjału tych osób w środowisku lokalnym
Wysokość środków: 7.000,00 zł

VI. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Do konkursu zgłaszane mogą być zadania, których realizacja mieści się pomiędzy dniem 25.04.2022 r., a dniem 31.12.2022 r.
2. Szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w umowie.
3. Czas realizacji powinien obejmować okres przygotowania i przeprowadzenia zadania. Należy w nim uwzględnić czas na dokonanie płatności za faktury oraz dokumenty księgowe dotyczące projektu.
4. Zadanie może realizować oferent, który prowadzi w sferze zadania objętego konkursem działalność nieodpłatną i/lub odpłatną pożytku publicznego, której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym.
5. W trakcie realizacji zadania publicznego wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z zawartą umową będą wymagały pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu do tej umowy i będą mogły być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty oferenta.
6. W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać następujące zmiany, z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków:
 - a) przesuwanie wydatków pomiędzy jednostkowymi pozycjami kosztorysu w ramach każdego działania bez limitu, przesunięcia mogą powodować zlikwidowanie jednostkowych pozycji kosztorysu w ramach każdego działania,
 - b) przesuwanie wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami z zachowaniem limitu 20%, przesunięcia nie mogą powodować zlikwidowania całego działania,
 - c) przesunięcia nie mogą zwiększyć wysokości kosztów administracyjnych
7. Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert oraz będą realizować zadanie publiczne zobowiązani są do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. Na ofercie spoczywa obowiązek spełnienia wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących ewentualnej organizacji imprez, jak również pozyskanie wszelkich koniecznych ubezpieczeń, pozwoleń, zgód. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty

o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu oraz prawidłowe terminowe poniesienie związanych z nim kosztów.

VII. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Czarny Bór po zapoznaniu się z rekomendacją Komisji Konkursowej.
2. Postępowanie konkursowe odbywać się z uwzględnieniem zasad przyznawania dotacji określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Dotacja na dofinansowanie realizowanego zadania dotyczy wsparcia realizacji zadania. Dofinansowanie nie może przekraczać 80 % całkowitych kosztów zadania. Wkład własny finansowy oferenta nie może być mniejszy niż 5% całkowitych kosztów zadania.
4. Wójt Gminy Czarny Bór może udzielić dotacji mniejszej niż wnioskowana. Warunkiem zawarcia umowy w tym przypadku jest przedstawienie zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania i harmonogramu (w przypadku jeśli to konieczne), przy zachowaniu podstawowych celów merytorycznych oraz wartości procentowych określonych powyżej.
5. Koszty związane z realizacją dotowanego zadania powstałe przed podpisaniem umowy nie będą pokrywane ze środków dotacji. Koszty powstałe przed datą podpisania umowy, a mieszczące się w terminie realizacji zadania publicznego mogą być pokryte ze środków własnych Oferenta.

VIII. WARUNKI SKŁADANIA OFERT:

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty zgodnie z wymogami określonymi 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 2018r. poz. 2057). Oferty należy złożyć opatrzone nazwą zadania (należy wpisać nazwę zadania z tekstu ogłoszenia konkursowego oraz własny tytuł projektu).
2. Oferty powinny spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do oferenta lub zadania publicznego, należy wpisać „nie dotyczy”. Należy również wypełnić (przez dokonanie odpowiednich skreśleń) oświadczenia znajdujące się na końcu oferty.
4. Realizatorem zadania może być oferent, który dysponuje wykwalifikowaną kadrą uczestniczącą w realizacji zadania.
5. Należy obowiązkowo wypełnić tabelę w części III pkt 6 oferty pn. „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”. Rekomendowane jest by wykazać wskaźniki policzalne/mierzalne. Muszą one być spójne z opisem zakładanych rezultatów z pkt 5 części III formularza
6. Oferent w części IV.2 oferty powinien podać wszystkie niezbędne dane osób jakie realizują zadanie tj. informacje tylko na temat kwalifikacji bez podawania danych osobowych.

7. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania publicznego wkład w postaci świadczenia pracy wolontariuszy/pracy społecznej członków organizacji konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:
 - 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) wolontariusz/członek organizacji powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełnienia stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.
8. Prawidłowo wypełniony formularz oferty musi być podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.
9. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
10. Do oferty należy załączyć obligatoryjnie następujące dokumenty:
 - a) oświadczenie oferenta - dostępne do pobrania w BIP Urzędu Gminy o:
 - 1) byciu właścicielem rachunku bankowego o numerze oraz zobowiązaniu się do utrzymania tego rachunku, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą Czarny Bór
 - 2) zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego.
 - b) kopię aktualnego odpisu z KRS lub innego rejestru lub ewidencji, potwierdzone za zgodność z oryginałem, opatrzone aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
 - c) klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku ze złożeniem oferty na realizację zadania publicznego.

IX. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać osobiście w Biurze Podawczym Urzędu Gminy lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Czarny Bór ul. Główna 18, 58-379 Czarny Bór.
2. Oferty wraz z załącznikami należy składać w kopercie lub teczce ze wskazaniem nazwy zadania.
3. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 21 kwietnia 2022 roku do godz. 15.30.
4. W przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Czarny Bór a nie data stempla pocztowego;
5. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
7. Złożone oferty podlegają weryfikacji formalnej i opinii merytorycznej.

X. TERMIN, TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERTY

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej w oparciu o wymagania wskazane w niniejszym ogłoszeniu.
2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w ofercie merytorycznej pracownik merytoryczny zajmujący się obsługą konkursu wzywa osoby wskazane w ofercie do składania wyjaśnień, do uzupełnienia braków formalnych w terminie ostatecznym, nie dłuższym niż 3 dni od daty przekazania informacji o ich wystąpieniu.
3. W ramach uzupełniania braków formalnych dopuszcza się dostarczenie brakującego załącznika lub poprawienie błędu rachunkowego, nie ma natomiast możliwości dokonywania zmian i uzupełnień treści oferty.
4. Odrzuca się oferty i pozostawia bez rozpatrzenia:
 - a) złożone po terminie,
 - b) zawierające braki formalne nieusunięte przez oferenta w wyznaczonym terminie,
 - c) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
 - d) złożone przez podmiot ustawowo nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie,
 - e) których zakres merytoryczny jest niezgodny z zakresem zadania podanym w ogłoszeniu o konkursie,
 - f) w których wysokość wnioskowanej kwoty dotacji przekracza kwotę przeznaczoną na realizację zadania, wskazaną w ogłoszeniu o konkursie,
 - g) w których brak zachowania wartości progów procentowych wskazanych w ogłoszeniu.
5. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
6. Oceny ofert dokonuje komisja konkursowa, której tryb powoływania i zasady działania określi zarządzenie Wójta Gminy.
7. Przy ocenie merytorycznej ofert stosowane będą następujące kryteria:

Lp.	Definicja kryterium	Punkcja
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta; a) potencjał organizacyjny b) doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego typu	0-5 pkt
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: a) przejrzysta konstrukcja kosztorysu b) adekwatność kosztów do założonych działań	0-10 pkt
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne: a) uzasadnione potrzeby realizacji projektu, określenie celu, efektów i poziomu rezultatów, b) czy działania są związane z celami i rezultatami projektu, c) spójność, realność realizacji projektu przy zaproponowanym harmonogramie, d) zasadność wydatków e) spodziewane efekty realizacji zadania publicznego, f) zgodność działań z opisem grupy adresatów, g) kwalifikacje i doświadczenie osób uczestniczących w realizacji zadań.	0-10 pkt
4.	Planowany udział wkładu własnego finansowego na realizację zadania publicznego	1-5 pkt
5.	Planowany wkład osobowy, w tym: a) świadczenia wolontariuszy, b) praca własna członków	0-5 pkt
6.	Analiza i ocena zleconych zadań publicznych oferenta, które w latach poprzednich realizował, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na ten cel.	0-5 pkt
SUMA PUNKTÓW		40

8. Po zapoznaniu się z ofertami, Komisja Konkursowa sporządza protokół z posiedzenia wraz przyznaną punktacją wg w/w kryteriów oraz proponowaną wysokością dotacji.
9. Minimalna wymagana liczba punktów uprawniających do otrzymania dotacji wynosi 25 punktów.
10. Po zakończeniu procedury konkursowej, decyzję o wyborze oferty i przyznaniu dotacji podejmie Wójt Gminy Czarny Bór.
11. Decyzja o wynikach konkursu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
12. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór ofert nastąpi do 10 dni roboczych od terminu składania ofert.
13. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.

XI. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ TEGO SAMEGO RODZAJU, CO BĘDĄCE PRZEDMIOTEM NINIEJSZEGO KONKURSU, W ROKU OGŁOSZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT I W ROKU POPRZEDNIM

Wysokość dotacji przyznanych przez Gminę Czarny Bór na realizację zadań z **obszaru Działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym** w roku poprzednim:

1. w 2021 r. – przyznano środki w wysokości 7.000 zł.

XII. WÓJT GMINY CZARNY BÓR ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

1. Odwołania konkursu bez podania przyczyny.
2. Zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
3. Negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania.
4. Negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach.
5. Możliwości wyboru jednej oferty w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań.
6. Przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

Czarny Bór, dnia2022-03-31

WÓJT GMINY
CZARNY BÓR
Adam Górecki