

## **OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT**

### **na wsparcie realizacji zadań publicznych z obszaru działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży w 2022 roku**

Wójt Gminy Zduńska Wola na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) oraz uchwały Nr XL/320/2021 Rady Gminy Zduńska Wola z dnia 25 listopada 2021 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Zduńska Wola z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 rok, ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z obszaru działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży w 2022 roku

Ilekcroć w ogłoszeniu jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 poz. 1057 ze zm.);
- 2) programie - rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Zduńska Wola z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 rok;
- 3) dotacji - rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 2 pkt. 1 ustawy.

### **I. RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA ICH REALIZACJĘ**

1. Gmina Zduńska Wola przeznaczyła na dotacje dla organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy środki finansowe w wysokości:

- 1) 2019 rok – 28 100,00 zł;
- 2) 2020 rok – 26 000,00 zł.
- 3) 2021 rok – 29 000,00 zł.

2. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego 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 dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej.

### 3. Zadanie zlecone do realizacji w formie wsparcia:

Lp.	Nazwa zadania i warunki realizacji	Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania objętego konkursem (w zł)	Termin realizacji zadania
1.	Organizacja półkolonii dla dzieci i młodzieży w wieku 5-12 lat z terenu gminy Zduńska Wola	20 000,00	27.06. – 31.08.2022r.
	Ogółem:	20 000,00	

4. Termin realizacji zadania może być krótszy niż podane daty graniczne, ale nie może wykraczać poza ww. daty.

## II. CEL KONKURSU

Konkurs ma na celu wyłonienie oferty i udzielenie wsparcia organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom działającym w sferze działalności pożytku publicznego w realizacji zadań publicznych gminy Zduńska Wola w obszarze działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży.

Celem zadania jest:

- 1) realizacja oferty wypoczynku dla dzieci i młodzieży pozostającej na terenie gminy Zduńska Wola w okresie letnich wakacji (w terminie 27.06 – 31.08.2022 r.) ze szczególnym uwzględnieniem jej zróżnicowania oraz dopołudniowych godzin rozpoczęcia zajęć;
- 2) zapewnienie bezpiecznych warunków wypoczynku i właściwej opieki wychowawczej dzieciom i młodzieży w czasie letnich wakacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
- 3) propagowanie różnorodnych form spędzania wolnego czasu wśród dzieci i młodzieży.

## III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy, które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Zduńska Wola;
- 2) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej zakresem konkursu.

2. Podmiot wnioskujący o przyznanie dotacji na realizację zadania zobowiązany jest przedłożyć ofertę wykonania zadania, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

3. Wójt Gminy Zduńska Wola przyznaje w drodze zarządzenia dotację na realizację oferty wyłonionej w konkursie, po zapoznaniu się z wnioskiem komisji konkursowej oceniającej poszczególne oferty. Od zarządzenia wójta Gminy Zduńska Wola w sprawie wyboru oferty i przyznania dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

4. Wójt Gminy Zduńska Wola może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną i finansową oferenta.

5. Dotacja może być przyznana w szczególności na:

- 1) koszty administracyjne związane z realizacją zadania, w tym księgowość (w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację zadania) do wysokości 5% wartości całkowitej zadania publicznego;
- 2) koszty osobowe merytoryczne, w tym np. trenerzy, eksperci, opiekunowie, inni specjaliści realizujący zadania (koszt umowy zlecenia, umowy o dzieło lub część wynagrodzenia odpowiadająca zaangażowaniu danej osoby w realizację zadania);
- 3) koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów projektu, w tym np.: materiały szkoleniowe, wynajem sali, wynajem niezbędnego sprzętu, odzież, żywność, koszty związane z eksploatacją pomieszczeń wykorzystywanych na potrzeby beneficjentów, transport, zakwaterowanie, nagrody itp.;
- 4) koszty zakupu sprzętu lub nagród związanych z realizacją zadania;
- 5) wyjazdy służbowe osób zaangażowanych w realizację zadania;
- 6) wydatki związane z działaniami promocyjnymi projektu, w tym m.in.: plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe.

6. Do wydatków, które **nie mogą być finansowane** w ramach dotacji udzielanych przez Gminę Zduńska Wola, należą wydatki, które nie są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem.

W ramach dotacji nie mogą być również realizowane wydatki związane z realizacją zadania, ale należące do niżej wymienionych kategorii:

- 1) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
  - 2) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
  - 3) wydatki już finansowane z innych źródeł niż określone przez oferenta;
  - 4) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
  - 5) wydatki związane z działalnością polityczną lub religijną;
  - 6) pomoc finansowa udzielana osobom fizycznym;
  - 7) wydatki związane z realizacją przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu Gminy Zduńska Wola lub z jej funduszy celowych na podstawie odrębnych przepisów,
  - 8) wydatki związane z działalnością gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
  - 9) refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
  - 10) zakup gruntów;
  - 11) pokrycie kosztów utrzymania biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana;
  - 12) realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana.
7. Dotacja będzie przekazywana na wyodrębniony rachunek bankowy wskazany przez wybranego oferenta w terminach ustalonych przez strony w umowie.
8. Dofinansowanie realizacji zadania nie może przekroczyć **90%** kosztów realizacji zadania, a zatem wkład własny w realizację zadania wynosi **10%** całkowitego kosztu realizacji zadania.
9. Dopuszcza się finansowanie więcej niż jednej oferty w danym zadaniu.
10. Zastrzega się możliwość zmiany wysokości i zakresu dotacji w stosunku do złożonej oferty, w przypadku zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji dopuszcza się możliwość dostosowania kosztorysu do wysokości przyznanej dotacji przy zachowaniu właściwych proporcji dofinansowania.
11. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

#### **IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Zadanie należy wykonywać w okresie od 27.06. – 31.08.2022 r. – szczegółowo określonego w okresie przewidzianym umową.
2. Zadanie powinno być realizowane z należytą starannością oraz zgodnie z postanowieniami znajdującymi się w umowie zawartej z wybranym oferentem.
3. Zadanie publiczne lub jego część nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy.
4. Otrzymanej dotacji oferent nie może przekazywać osobom trzecim w formie darowizny.
5. Wymaga się, by oferent wszechstronnie informował opinię publiczną o otrzymanej dotacji ze środków Gminy Zduńska Wola. Zleceniobiorca zobowiązany będzie ponadto do umieszczenia herbu Gminy Zduńska Wola na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania. Herb Gminy Zduńska Wola dostępny jest w pokoju nr 21 Urzędu Gminy Zduńska Wola.
6. W trakcie wykonywania zadania zleconego oraz po jego realizacji Wójt Gminy Zduńska Wola ma prawo do kontroli wykonywania zadania w zakresie zgodności z umową, efektywności i rzetelności oraz jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania przekazanych środków finansowych oraz sposobu prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

#### **V. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT**

1. Ofertę, zgodną ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do 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 r. poz. 2057) należy składać (pocztą lub osobiście) w sekretariacie Urzędu Gminy Zduńska Wola, ul. Zielona 30, 98-220 Zduńska Wola w terminie do dnia **10 czerwca 2022 r. do godziny 10.00**. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia/wpływu oferty w sekretariacie urzędu.
2. Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie, opatrzonej pieczęcią organizacji z dopiskiem:

**„Konkurs na realizację zadania publicznego z obszaru działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży”**

3. W jednej opieczątowanej kopercie może być umieszczona tylko jedna oferta i może dotyczyć tylko jednego zadania wymienionego w niniejszym ogłoszeniu.
4. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
  - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji;
  - 2) aktualny statut.
5. Wszystkie załączniki powinny być trwale połączone z formularzem ofertowym, ponumerowane. Wykaz wszystkich załączników powinien znajdować się w formularzu ofertowym.
6. W przypadku, gdy załącznik stanowi kserokopię dokumentu, powinien on zostać potwierdzony „za zgodność z oryginałem”.

#### **VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT**

1. Tryb rozpatrywania ofert:

– postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z ustawą i programem,  
– wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Gminy Zduńska Wola i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu zlecenia realizacji zadania, ani po jego zakończeniu.

2. Oferty będą analizowane i oceniane w ciągu 7 dni od dnia upływu terminu na składanie ofert.

3. W pierwszej kolejności oferty zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez wyznaczonego pracownika Urzędu Gminy Zduńska Wola według kryteriów określonych części VI w ust. 4 i 5.

W przypadku stwierdzenia drobnych braków formalnych wnioskodawca zostanie powiadomiony o tym fakcie pisemnie i w ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia ma prawo do uzupełnienia/poprawienia błędów.

4. Wymogi formalne składanych ofert:

- 1) czy oferta została złożona w terminie;
- 2) czy oferta została przygotowana na właściwym formularzu;
- 3) czy oferta jest kompletna – czy do wniosku zostały dołączone wszystkie niezbędne załączniki;
- 4) czy załączniki spełniają wymogi formalne (podpisy uprawnionych osób, pieczęć, data);
- 5) czy organizacja jest statutowo uprawniona do ubiegania się o przyznanie dotacji na terenie Gminy Zduńska Wola i w danym zakresie tematycznym;
- 6) czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych (zgodnie z działem 2 KRS, wyciągiem z ewidencji lub pełnomocnictwami);
- 7) czy czas realizacji zadania mieści się w czasie przewidzianym w ogłoszeniu o konkursie;
- 8) czy organizacja rozliczyła dotychczas zlecone jej przez Gminę Zduńska Wola zadania;
- 9) czy wszystkie pola w ofercie są wypełnione lub zawierają adnotację „nie dotyczy”;
- 10) czy wszystkie strony oferty są połączone ze sobą i z załącznikami w sposób trwały;
- 11) czy przedstawiona kalkulacja planowanych kosztów uwzględnia określony w ogłoszeniu o konkursie finansowy wkład własny oferenta.

5. Drobne braki formalne, które wnioskodawca może uzupełnić przy ocenie formalnej:

- 1) brak właściwych podpisów pod załącznikami;
- 2) brak poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem;
- 3) brak wypełnionych wszystkich pól w ofercie lub nie zawarcia adnotacji „nie dotyczy”;
- 4) brak połączonych ze sobą stron oferty wraz z załącznikami w sposób trwały.

**Nie będą rozpatrywane oferty niespełniające niżej wymienionych wymogów formalnych:**

- 1) złożenie oferty po terminie;
- 2) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu;
- 3) złożenie oferty bez wymaganych załączników;
- 4) złożenie oferty przez podmiot/podmioty nieuprawnione;
- 5) złożenie oferty bez podpisów osób upoważnionych (osoby uprawnione do podpisania oferty, niedysponujące pieczętkami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem, z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej);
- 6) złożenie oferty, której czas realizacji zadania nie mieści się w czasie przewidzianym w ogłoszeniu o konkursie;
- 7) złożenie oferty przez organizację, która nie rozliczyła zleconego jej przez Gminę

Zduńska Wola zadania;

- 8) złożenie oferty z przedstawioną kalkulacją planowanych kosztów nie uwzględniającą określony w ogłoszeniu o konkursie finansowy wkład własny oferenta.
6. Następnie powołana przez Wójta Gminy komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej ofert.
  7. Komisja konkursowa zostanie powołana spośród pracowników Urzędu Gminy Zduńska Wola oraz spośród osób zgłoszonych przez organizacje pozarządowe lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie.
  8. Kandydatów na członków komisji konkursowej należy zgłaszać do Urzędu Gminy Zduńska Wola, pok. 21 w terminie **do dnia 3 czerwca 2022 r.**
  9. Przy wyborze oferty będą brane pod uwagę poniższe kryteria:
    - 1) czy zadanie jest merytorycznie zgodne z tematem ogłoszonego konkursu;
    - 2) czy oferent ma możliwości realizacji zadania publicznego;
    - 3) czy zadanie przyniesie wymierne korzyści dla adresatów;
    - 4) czy istnieje zapotrzebowanie społeczne na działania i usługi świadczone w ramach oferty;
    - 5) czy propozycja jakości wykonywania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie ono realizowane umożliwią zrealizowanie założonego celu;
    - 6) czy przedstawione zasoby rzeczowe i kadra są wystarczające do osiągnięcia zamierzonych rezultatów zadania;
    - 7) czy przedstawiony projekt realizacji zadania może przynieść trwałe rezultaty;
    - 8) czy proponowane wydatki są adekwatne do proponowanych działań;
    - 9) czy kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania przedstawiona jest w sposób jasny i czytelny;
    - 10) czy zaangażowanie finansowych środków własnych oferenta oraz możliwości pozyskania środków finansowych z innych źródeł jest adekwatna do proponowanych działań;
    - 11) na ile uzasadniona jest kalkulacja kosztów (stawki jednostkowe).
  8. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów powyżej 51% wynikającą z indywidualnej ostatecznej karty oceny oferty. Propozycję otrzymania dotacji uzyskają tylko organizacje, których oferty według kolejności zdobyły najwyższą liczbę punktów, co oznacza, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Gminy Zduńska Wola.
  9. Wzory kart oceny merytorycznej zawarte będą w regulaminie pracy komisji konkursowej.
  10. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu, będące wynikiem prac komisji konkursowej, zatwierdza Wójt Gminy Zduńska Wola nie później niż w ciągu 14 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
  11. Informacja o wynikach konkursu zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Zduńska Wola, na stronie internetowej Urzędu Gminy Zduńska Wola oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zduńska Wola, a wybrany oferent zostanie powiadomiony pisemnie o zleceniu zadania publicznego.
  12. Z oferentem, który wygrał konkurs, sporządzana jest pisemna umowa na wsparcie realizacji zadania publicznego.

10. Umowa jest sporządzana na podstawie wzoru określonego w załączniku nr 3 do 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 r. poz. 2057).

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Informacji na temat otwartego konkursu ofert z obszaru działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży udziela Magdalena Górzawska - pracownik Urzędu Gminy Zduńska Wola, ul. Zielona 30 p. 21, I piętro, tel. 43 825 33 81.