

OGŁOSZENIE

Burmistrz Gminy Żychlin działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2018 poz. 450, 650, 723, 1365, z 2019 poz. 37) oraz Uchwały Nr LII/280/18 Rady Miejskiej w Żychlinie z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie uchwalenia „Programu Współpracy Gminy Żychlin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019”,

ogłasza otwarte konkursy ofert na wspieranie zadań publicznych będącymi zadaniami własnymi gminy z podaniem poniższych informacji.

1. Rodzaje zadań, terminy, warunki realizacji zadań, wysokość środków przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań.

Nr zadania	Rodzaj zadania	Warunki realizacji zadania – formy oraz termin realizacji zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w zł.
1.	Wypoczynek dla dzieci i młodzieży	<p>1. Organizowanie obozów socjoterapeutycznych dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych oraz z problemem alkoholowym – jako integralnego elementu i uzupełnienia całorocznej pracy z dziećmi, w tym uczestników świetlic socjoterapeutycznych lub opiekuńczo-wychowawczych.</p> <p>2. Organizowanie form wypoczynku dla dzieci i młodzieży z grup ryzyka i z rodzin dysfunkcyjnych będących alternatywą wobec spożywania alkoholu, przemocy w rodzinie itp., w tym realizacja zajęć profilaktycznych.</p>	22 000,00 zł
Termin realizacji zadania od 22 czerwca 2019 r. do 31 sierpnia 2019 r.			22 000,00

2. Zasady przyznawania dotacji.

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, **które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Żychlin.**
2. Ofertę należy sporządzić według wzoru zawartego na formularzu zgodnym z Załącznikiem 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 wykonywania tych zadań. Formularze należy pobrać ze strony internetowej www.gminazychlin.pl – zakładka *Organizacje Pozarządowe* oraz z Biuletynu Informacji Publicznej. Formularza oferty nie można modyfikować i wprowadzać żadnych swoich zmian.

3. Przyznawanie dotacji uzależnione będzie od spełnienia przez Oferentów warunków i kryteriów o których mowa w ogłoszeniu, a także od wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań.
4. **Do oferty należy dołączyć kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji oraz statut organizacji – dokumenty muszą zostać poświadczone za zgodność z oryginałem.**
5. Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 15 % całkowitego kosztu projektu.
6. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego lub niefinansowego. Wkład niefinansowy może stanowić 100 % wymaganego wkładu własnego oferenta.
7. Koszty będą uznane za kwalifikowane tylko wtedy gdy:
 - są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,
 - są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe,
 - są skalkulowane w odniesieniu do zakresu zadań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania (dotyczy to przede wszystkim kosztów stałych, między innymi czynszu, rachunków telefonicznych, wynagrodzeń pracowników etatowych – np. kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy inne zadania niezwiązane z realizacją projektu);
 - zostaną poniesione w czasie realizacji zadania.
8. Ze środków Samorządu Gminy Żychlin mogą być pokrywane następujące rodzaje kosztów:
 - I) **koszty administracyjne** związane z realizacją zadania w wysokości nieprzekraczającej 10 % przyznanej dotacji w tym:
 - i) koszty osobowe administracji i obsługi projektu, np. koordynator projektu, obsługa administracyjno-biurowa, księgowość (w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu),
 - ii) koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją projektu – w stosunkowej części przypadającej na dany projekt na przykład opłaty za telefon, faks, opłaty pocztowe, czynsz).

Uwaga !

Koszty administracyjne tj. osobowe i koszty funkcjonowania organizacji nie mogą przekroczyć 10 % przyznanej dotacji.

II) **koszty merytoryczne związane bezpośrednio z realizacją zadań** i bezpośrednim uczestnictwem adresatów projektu na przykład: materiały szkoleniowe, materiały do prowadzonych zajęć w ramach projektu na przykład plastyczne, wynajem sali, wynajem sprzętu, żywność, koszty noclegu uczestników, przejazd uczestników, bilety wstępu, nagrody dla uczestników zadania w ogłaszanych konkursach itp.

III) **koszty merytoryczne osobowe związane z realizacją poszczególnych zadań** na przykład trenerzy prowadzonych zajęć, eksperci, artyści, pedagodzy, inni specjaliści realizujący zadanie (koszt umowy zlecenia, umowy o dzieło lub część wynagrodzenia odpowiadająca zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu);

Uwaga !

Kwalifikowane są wszystkie składniki wynagrodzenia obowiązujące od przyjętej formy zatrudnienia, tj. w szczególności: wynagrodzenia netto, składki na ubezpieczenia społeczne, składka zdrowotna, zaliczka na podatek dochodowy.

Przyjęte stawki wynagrodzeń i płac nie mogą być wyższe od wynagrodzenia wynikającego z przepisów płacowych lub od stawek rynkowych obowiązujących na danym terenie.

Umowy zlecenia oraz umowy o dzieło są zaliczane do kosztów kwalifikowanych osobowych.

IV) **koszty zakupu** sprzętu związane z realizacją projektu do 15 % całkowitej kwoty dotacji pod warunkiem, że wartość zakupionej jednostki sprzętu nie może przekroczyć kwoty 3 500 zł brutto;

V) **koszty związane z działaniami promocyjnymi** projektu w tym m.in. koszty plakatów, ulotek, ogłoszeń prasowych, banerów, gadżetów promocyjnych itp. Nie mogą przekroczyć 3 % wnioskowanej kwoty dotacji.

Do wydatków, które nie mogą być finansowane w ramach dotacji udzielanych przez samorząd tj. Gminę Żychlin należą wydatki nieodnoszące się jednoznacznie do projektu.

9. Oferenci rekomendowani do dofinansowania muszą uzyskać w łącznej punktacji co najmniej 70 % z możliwych do otrzymania punktów tj. 32 punkty x 70 % = 22,4. Komisja konkursowa po wyłonieniu oferentów z odpowiednią liczbą punktów sporządza listę wyników konkursu wraz z propozycją wysokości środków finansowych dla każdego oferenta.

10. Burmistrz Gminy Żychlin zatwierdza i przyznaje dotacje po zapoznaniu się z zestawieniem ofert ocenionych merytorycznie zawierających liczbę przyznanych punktów i propozycją kwot dotacji stanowiących załącznik do sprawozdania z prac komisji konkursowej;

11. 22,4 otrzymanych punktów nie jest jednoznaczne z otrzymaniem dofinansowania.

12. W przypadku zmniejszenia kwoty dotacji z uwagi na brak odpowiedniej ilości środków finansowych oferent po uzgodnieniu może dokonać aktualizacji harmonogramu i kosztów w związku z realizacją zadania publicznego.

3. Termin składania ofert.

1. Oferty na realizację w/w zadań należy złożyć w formie pisemnej wraz z załącznikami i zgodnie ze wzorem oferty najpóźniej **do 29 kwietnia 2019 roku** w Biurze Podawczym budynku Urzędu Gminy w Żychlinie **do godziny 15:30. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Gminy (niezależnie od daty stempla pocztowego).**
2. Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Otwarty Konkurs na zadanie Nr..... Nazwa zadania..... opatrzoną nazwą i adresem oferenta.
3. Wzór oferty należy pobrać ze strony www.gminazychlin.pl, zakładka „Organizacje pozarządowe”, Biuletyn Informacji Publicznej lub w siedzibie Urzędu Gminy w Żychlinie. Formularza oferty nie można modyfikować i wprowadzać do niego żadnych swoich zmian.
4. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną, która wskazuje:
 - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje;
 - b) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w art. 14 ust.2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wobec organu administracji publicznej.

4. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru ofert.

1. Ocenę oferty rozpatruje Komisja Konkursowa powołana **Zarządzeniem Nr 16/19 Burmistrza Gminy Żychlin z dnia 07.02.2019 r.** stosując jako narzędzie oceny kartę oceny formalnej i merytorycznej stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Procedura oceny formalnej jest dokonywana w terminie 7 dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert. Ocena formalna polega na sprawdzeniu spełnienia podstawowych wymogów dotyczących oferty i oferenta, określonych w ogłoszeniu. Dokonywana ocena będzie prowadzona przez Komisję powołaną przez Burmistrza Gminy Żychlin na „Karcie oceny formalnej”. **Oferty nie spełniające wymogów formalnych takich jak: oferta złożona na złym formularzu, niewypełniona oferta, termin realizacji zadania niezgodny z ogłoszeniem zostają odrzucone bez możliwości uzupełnienia czy nieosiągnięty 15 % wkład własny.** Uzupełnienie w terminie 3 dni roboczych od daty zawiadomienia może nastąpić tylko w przypadku braku podpisu osób reprezentujących organizację lub braku załączenia załączników czy omyłek pisarskich.

Nie uzupełnienie braków formalnych w terminie powoduje odrzucenie oferty. Oferta sprawdzana jest w ocenie zero jedynkowej TAK/NIE, mianowicie :

1.	Oferta spełnia wymogi ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 poz. 450, 650, 723, 1365, z 2019 poz. 37) w zakresie podmiotu uprawnionego do udziału w otwartym konkursie ofert	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>
2.	Oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>
3.	Oferta jest kompletna i złożona na właściwym formularzu	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>
4.	Oferta podpisana została przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami statutu i KRS	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>
5.	Oferta realizuje zadania określone w konkursie	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>
6.	Oferta przewiduje realizację zadania w terminach określonych w ogłoszeniu konkursowym	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>
7.	Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>
8.	Oferta zawiera właściwy udział procentowy środków własnych (finansowych i poza finansowych)	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>
9.	Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza maksymalnej kwoty dotacji określonej w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>
10.	Koszty administracyjne w łącznej wysokości nie przekraczają 10 % dotacji	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>
11.	Koszty promocji zadania w łącznej wysokości nie przekroczą 3 % dotacji.	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>

3. Po ocenie formalnej następuje ocena merytoryczna oferty według karty oceny merytorycznej. Komisja konkursowa przyznaje punkty za spełnienie określonych kryteriów, mianowicie:

Lp.	Kryterium	Wyznacznik punktacji	Przyznane punkty
Ocena możliwości realizacji zadania publicznego (Maksymalna ilość punktów - 19)			
1.	Charakterystyka zadania i opis potrzeb/ problemów wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego oraz ich przyczyn i skutków	0 – brak, niezgodna lub niespójna 1 – ogólnikowa 2 - szczegółowa zawierająca dane ilościowe odnoszące się do obszaru gminy 3 - szczegółowa zawierająca dane ilościowe odnoszące się do obszaru szerszego niż gmina, 4 - szczegółowa zawierające dane ilościowe odnoszące się do obszaru szerszego niż gmina, wskazanie problemu w szerszym kontekście	
2.	Zakładane cele realizacji zadania publicznego	0 – brak opisu celu projektu lub wskazane cele nie odpowiadają założonym działaniom; 1 – cel przedstawiony ogólnikowo; 2 – wskazany cel ogólny i cele szczegółowe zadania 3 – wskazany cel ogólny i cele szczegółowe są mierzalne i określone w czasie	
		0 – brak wskazanej jednoznacznie grupy	

3.	Opis grupy adresatów	docelowej 1 – wskazana grupa docelowa ogólnikowo bez uzasadnienia i wskazania ilości 2 – szczegółowy z uwzględnieniem uzasadnienia i ilości odbiorców zadania 3 – szczegółowy z uwzględnieniem dodatkowo sposobu rekrutacji	
4.	Zakładane rezultaty działania	0 – brak opisu lub wskazane rezultaty są niewymierne lub niezgodne z celami 1 – wskazane rezultaty bez odniesienia ilościowego 2 – wskazane rezultaty z odniesieniem ilościowym (produkty projektu) 3 - wskazane rezultaty są wymierne i zgodne z celami 4 – wskazane rezultaty są wymierne i zgodne z celami, zawarty monitoring rezultatów	
5.	Opis działań (poziom szczegółowości i kompleksowości)	0 – brak opisu działań 1 – opisy działań ogólnikowe 2 – opis szczegółowe z uwzględnieniem wszystkich elementów	
6.	Adekwatność proponowanych działań służących do osiągnięcia celu	0 – brak opisu lub działania nie odpowiadają założonym celom, 1 – nie wszystkie działania odpowiadają założonym celom, 2 – wszystkie działania są zgodne z celami	
7.	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju we współpracy z administracją	0 – oferent nie realizował zadań publicznych i nie współpracował z administracją publiczną 1 – oferent prawidłowo i rzetelnie realizował zadanie publiczne i współpracował z administracją publiczną	
Ocena kalkulacji kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizacji zadania (Maksymalna ilość punktów - 5)			
8.	Rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów (ocena prawidłowości sporządzenia kosztorysu zadania, kompletność)	0 – niejasna, niekompletna, zawierająca błędy rzeczowe i rachunkowe kalkulacja kosztów, 1 – niewielkie błędy rzeczowe i rachunkowe nie wpływające na rzetelność i przejrzystość 2 – kalkulacja kosztów klarowna niewykazująca błędów	
9.	Ocena niezbędności i racjonalności wydatków do osiągnięcia celów	0 – wydatki nieadekwatne, zbyt wysokie koszty poszczególnych działań, 1 – koszty racjonalnie skalkulowane, adekwatne do planowanych działań.	
		0 – wszystkie wydatki są niekwalifikowalne	

10.	Kwalifikowalność wydatków	niezwiązane z realizacją zadania, 1 – nie wszystkie wydatki są niekwalifikowalne 2 – wszystkie wydatki są kwalifikowalne	
Jakość wykonanego zadania w tym kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne <i>(Maksymalna ilość punktów - 2)</i>			
11.	Zasoby kadrowe przewidziane do wykorzystania przy realizacji zadania	0 – nie wskazano zasobów kadrowych 1 – wskazane zasoby kadrowe ogólnikowo bez możliwości odniesienia się do kwalifikacji 2 – wskazane zasoby kadrowe szczegółowo z możliwością odniesienia się do kwalifikacji osób	
Planowany udział środków finansowych własnych lub innych środków pochodzących z innych źródeł <i>(Maksymalna ilość punktów - 3)</i>			
12.	Udział finansowy środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł	0 – 5 – 5,99 % 1 – 6 – 10,99 % 2 – 11 – 20 % 3 – powyżej 20 %	
Planowany przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną <i>(Maksymalna ilość punktów - 3)</i>			
13.	Planowany wkład osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0 – brak 1 – posiadany wkład osobowy w minimalnym zakresie 2 – realizacja przez członków i wolontariuszy zadań merytorycznych	
14.	Zasoby rzeczowe	0 – brak zasobów 1 – posiadane zasoby (lokal, sprzęt, materiały itp.)	
Analiza i ocena realizacji zadań zleconych w podmiotowych edycjach konkursu, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków <i>(Maksymalna ilość punktów - 0)</i>			
15.	ocena realizacji zadań zleconych w podmiotowych edycjach konkursu, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków	- 2 – minus dwa punkty - znaczące uchybienia w realizacji bądź w rozliczeniu, zwrot części dotacji; - 1 – minus jeden punkt – oferent nierzetelnie lub nieterminowo rozliczał otrzymane środki; 0 – oferent rzetelnie i terminowo rozliczał otrzymane środki	

Rekomendowane do dofinansowania zostaną projekty, które otrzymały co najmniej 70 % z możliwych do otrzymania punktów tj. (32 punkty razy 70 % = 22,4 pkt.)

4. Oferenci rekomendowani do dofinansowania muszą uzyskać w łącznej punktacji co najmniej 70 % z możliwych do otrzymania punktów tj. 32 punkty x 70 % = 22,4. Komisja konkursowa po wyłonieniu oferentów z odpowiednią liczbą punktów sporządza listę wyników konkursu wraz z propozycją wysokości środków finansowych dla każdego oferenta, przyjmując zasadę pierwszeństwa oferenta z największą liczbą punktów.
5. Burmistrz Gminy Żychlin zatwierdza i przyznaje dotacje po zapoznaniu się z zestawieniem ofert ocenionych merytorycznie zawierających liczbę przyznanych punktów i propozycją kwot dotacji stanowiących załącznik do sprawozdania z prac komisji konkursowej;
6. Odpowiednia ilość otrzymanych punktów nie jest jednoznaczna z otrzymaniem dofinansowania.
7. W przypadku zmniejszenia kwoty dotacji z uwagi na brak odpowiedniej ilości środków finansowych oferent po uzgodnieniu może dokonać zmniejszenia zakresu zadania publicznego.
8. *Na jedno zadanie oferent może złożyć jedną ofertę.*
9. Oferty, które otrzymają poniżej 22,4 punktów nie otrzymują dofinansowania.
10. Kartę oceny merytorycznej stosuje się również w przypadku złożenia jednej oferty na konkurs.
11. Lista podmiotów ubiegających się o dotację, rodzaj zadań oraz wysokość wnioskowanych kwot dotacji zostanie umieszczona na tablicach informacyjnych Urzędu Gminy w Żychlinie, w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej zleceniodawcy w terminie do 7 dni roboczych od wyznaczonej końcowej daty przyjmowania ofert.
12. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od wyznaczonego końcowego terminu składania ofert.
13. Wysokość przyznanej dotacji uzależniona jest od możliwości finansowych tj. środków zaplanowanych w budżecie gminy na poszczególne zadania, od ilości punktów uzyskanych podczas oceny merytorycznej.

5. Informacje o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w 2018 roku zadaniach publicznych tego samego rodzaju.

Zadanie publiczne	Łączna wysokość dotacji przyznanych organizacjom pozarządowym w 2018 roku w zł.
Organizowanie różnych form wypoczynku.	22 000,00 zł

z up. Burmistrza

(-) Zbigniew Gałązka