

Działając na podstawie § 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057) oraz Uchwały Nr XXXVI/296/2020 Rady Miejskiej w Bodzentynie z dnia 27.11.2020 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Miasta i Gminy Bodzentyn z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021, w związku z art. 30 oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020.poz. 713 z póź. zm.)

BURMISTRZ MIASTA I GMINY BODZENTYN

ogłasza otwarty konkurs ofert

dla podmiotów określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1057), na powierzenie/wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Bodzentyn z zakresu:

I. Rodzaje zadań:

1. Działalność na rzecz poszerzania oferty kulturalnej oraz stwarzania możliwości uczestnictwa w kulturze.

Cel zadania:

Zaspokojenie potrzeb społeczności lokalnej w zakresie integracji, aktywizacji oraz uczestnictwa w kulturze poprzez np. organizowanie i udział w warsztatach, plenerach, wystawach, konkursach i innych zadaniach z zakresu kultury.

2. Działalność na rzecz dzieci i młodzieży z Gminy Bodzentyn w tym wypoczynku przy czym:

- Poszczególne formy wypoczynku muszą być realizowane na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016r. poz. 452).
- Zadania podlegające dofinansowaniu mogą być realizowane w okresie od (26 czerwca do 31 sierpnia 2021 roku.

Cel zadania:

Organizacja wypoczynku letniego.

II. Wysokość środków publicznych przewidzianych na realizację zadań w roku 2021:

- 1. Działalność na rzecz poszerzania oferty kulturalnej oraz stwarzania możliwości uczestnictwa w kulturze - 50 000,00 zł.**
- 2. Działalność na rzecz dzieci i młodzieży z Gminy Bodzentyn, w tym wypoczynku - 30 000,00 zł.**

Wysokość środków planowanych na realizację zadania zleconego w ramach otwartego konkursu ofert może ulec zmianie.

III. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania: od 26 czerwca do 31 grudnia 2021 roku.
2. Konkurs obejmuje oferty zadań, których realizacja rozpoczyna się 26 czerwca a kończy 31 grudnia.
3. Dopuszcza się realizację działań w ramach zadania przed datą zawarcia umowy z Gminą Bodzentyn, o ile finansowane będą ze środków własnych Zleceniobiorcy lub będą to działania niewymagające finansowania.
4. Zadanie winno być zrealizowane na rzecz mieszkańców Gminy Bodzentyn.
5. **W zakresie udzielonej dotacji rozliczane będą koszty ponoszone od dnia zawarcia umowy** do dnia zakończenia realizacji zadania, określonego w podpisanej umowie której wzór stanowi załącznik nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r.(poz. 2057).
Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.
6. Oferent realizując zadanie zobowiązany jest do uzyskania wszelkich wymaganych pozwoleń niezbędnych do realizacji zadania.
7. Należy wskazać i opisać mierzalne rezultaty realizacji projektu i podać sposób ich monitorowania np. ilość zorganizowanych wydarzeń, liczba uczestników biorących udział w zdarzeniu.
8. W trakcie wykonywania zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznane zostanie za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrośnie o więcej niż 20%.
9. Zmiana powyżej 20% wymaga zawarcia aneksu do umowy, po uprzednim przedstawieniu zaktualizowanej kalkulacji kosztów.
10. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do stosowania zaleceń i wytycznych sanitarnych obowiązujących w związku z ogłoszeniem stanu epidemii wywołanej wirusem SARS – Cov – 2.

IV. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty należy składać w zamkniętej i opisanej kopercie: nazwa i adres organizacji pozarządowej, z dopiskiem „ Otwarty Konkurs ofert – (nazwa zadania), na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

2. Oferta powinna być kompletna, podpisana przez osobę/y statutowo upoważnioną/ne przez organizację do składania w jej imieniu oświadczeń woli ze skutkami o charakterze finansowym oraz opatrzona pieczęcią firmową organizacji.
3. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
4. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
5. W przypadku zmian osobowych w reprezentacji organizacji pozarządowej nieujawnionych na dzień składania oferty w KRS lub innej ewidencji dla wykazania umocowania do działania w imieniu Oferenta należy przedłożyć uchwałę podjętą we właściwym dla Oferenta trybie oraz potwierdzenie złożenia wniosku o dokonanie wpisu zmian.
6. **Do oferty należy załączyć:**
 - 1) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego ze wskazaniem numeru konta,
 - 2) oświadczenie, że w stosunku do Oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne,
 - 3) oświadczenie, o niezaleganiu z płatnościami na rzecz Miasta i Gminy Bodzentyn
 - 4) statut organizacji
 - 5) aktualny odpis z rejestru KRS lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
 - 6) klauzura informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.
 - 7) oświadczenie organizatorów wycieczki, że podczas realizacji zadania publicznego w zakresie wycieczki dzieci i młodzieży(podać tytuł zadania) zostaną spełnione wymogi wynikające z ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1327) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wycieczki dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452).
 - 8) w przypadku podjęcia jakichkolwiek form współpracy (np. wolontariat) w ramach działalności związanej z wychowaniem, edukacją wycieczką opieką nad małoletnimi Oferent w zakresie takiej działalności ma obowiązek złożyć oświadczenie, iż dokona obowiązku zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym(Dz. U. 2020r. poz. 152.)
6. Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty mające znaczenie przy ocenie możliwości i jakości wykonania zadania przez Oferenta, rekomendacje i opinie o Oferencie oraz o realizowanych przez niego projektach.
7. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna być potwierdzona za **zgodność z oryginałem** przez osoby uprawnione oraz winna być opatrzona **datą** potwierdzenia.
8. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być parafowane przez osoby podpisujące ofertę.

9. Kompletne *oferty, wedle wzoru określonego przez Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r.* (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057) należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Bodzentyn lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy Bodzentyn ul. Suchedniowska 3, 26-010 Bodzentyn w **terminie 21 dni** od daty opublikowania niniejszego ogłoszenia do godziny **16:00, tj. do 21.06.2021 r.** W przypadku wysłania oferty za pośrednictwem operatora pocztowego decyduje data wpływu oferty.
10. Oferty, które zostaną złożone lub dostarczone po tym terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone Oferentowi bez otwierania.
11. Warunkiem powierzenia lub wsparcia realizacji zadania jest zawarcie pisemnej umowy o realizację zadania publicznego, której integralną część stanowi oferta wraz z załącznikami.

V. Zasady przyznawania dotacji

1. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057).
2. Wszystkie wyżej wymienione organizacje muszą prowadzić **działalność statutową związaną z realizacją zadania, na które ogłaszany jest niniejszy konkurs.**
3. Złożona oferta musi zawierać informację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
4. Oferta ma być wypełniona w sposób czytelny
5. Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania. Jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta należy to jasno zaznaczyć wpisując np. "nie dotyczy", w przypadku znaku (*) postąpić według instrukcji.
6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku Oferent może:
 - **Zrezygnować z dotacji**, powiadamiając o tym pisemnie Urząd Miasta i Gminy Bodzentyn w ciągu 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. Oświadczenie winno zawierać nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczenia woli w imieniu Oferenta.
 - **Przyjąć dotację** dostarczając w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji z Urzędu Miasta i Gminy Bodzentyn o przyznaniu dotacji, zaktualizowany plan i harmonogram działań, zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, aktualizację rezultatów. Oferent może zmniejszyć zakres

realizowanego zadania, przy czym wysokość przyznanej dotacji jest wartością niezmienną, a deklarowany wkład własny ulega proporcjonalnie zmniejszeniu.

7. Burmistrz Miasta może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
8. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Miasta i Gminy Bodzentyn z przyczyn opisanych wyżej, Burmistrz może zarezerwowane środki przeznaczyć na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
9. Oferent w ramach wkładu własnego może wykazać środki finansowe z innych źródeł publicznych oraz środki finansowe własne. Wkład własny niefinansowy nie może być **większy niż 5% kwoty dotacji**.
10. Nie dopuszcza się wyceny wkładu rzeczowego.
11. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Bodzentyn, a Oferentem.
12. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych.
13. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.

1. Oceny formalnej oraz oceny merytorycznej złożonych ofert i wyboru zadań wraz z propozycją wysokości ich dofinansowania dokona komisja konkursowa, która zostanie powołana w drodze zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Bodzentyn.
2. **Kryteria oceny formalnej:**
 - 1) Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu.
 - 2) Oferta została złożona na właściwym formularzu i wypełniona zgodnie z instrukcją.
 - 3) Wszystkie punkty oferty zostały wypełnione.
 - 4) Oferta została złożona przez podmiot uprawniony.
 - 5) Zakres przedmiotowy oferty mieści się w zakresie konkursu.
 - 6) Cele statutowe oferenta obejmują zadania, na które składana jest oferta.
 - 7) Zadanie będzie realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Bodzentyn.
 - 8) Termin realizacji zadania zgodny jest z ogłoszeniem konkursowym.
 - 9) Wszystkie wymagane załączniki dołączone są do oferty
 - 10) Kserokopie potwierdzone są za zgodność z oryginałem
 - 11) Oferta została podpisana przez osoby do tego upoważnione.
 - 12) Oferta zawiera błędy pisarskie/ rachunkowe, skreślenia.
3. Komisja Konkursowa może wzywać Oferentów do uzupełnienia i korekty złożonych ofert w wyznaczonym przez Komisję terminie.

4. Uzupełnieniu lub korekcie podlegają następujące braki formalne: niezłożenie załączników do oferty, brak podpisów w ofercie i na załącznikach, brak daty potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokumentów składanych w formie kserokopii, błędy pisarskie i rachunkowe oraz brak odpowiednich skreśleń w ofercie.
5. Jeżeli Oferent nie usunie braków formalnych i oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, oferta zostaje odrzucona.
6. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych zostaną odrzucone i nie będą podlegać ocenie merytorycznej.
7. **Etap II** polega na **ocenie merytorycznej** ofert dopuszczonych po pozytywnej ocenie formalnej.

| Kryteria oceny merytorycznej | Skala punktacji | Liczba przyznanych punktów |
|--|-----------------|----------------------------|
| 1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta: - zasoby osobowe i rzeczowe wykorzystywane do realizacji zadania | o - 3 pkt | |
| 2. Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - racjonalność planowanych wydatków, - adekwatność kosztów do planowanych działań. - poprawność, przejrzystość i prawidłowość rachunkowa. | o - 4 pkt | |
| 3. Planowany przez oferenta udział środków własnych finansowych lub z innych źródeł na realizację zadania publicznego. | o - 3 pkt | |
| 4. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania : - spójność i realność planu i harmonogramu, - realność rezultatów i sposób ich monitorowania - komplementarność zadania - Znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców - jakość wykonania i kwalifikacje osób | o - 5 pkt | |
| 5. Planowany przez oferenta wkład osobowy - świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków. | o - 3 pkt | |
| 6. Ocena realizacji zleconych zadań publicznych (jeżeli były realizowane w latach poprzednich) - biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość i sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków dotacji. | o - 2 pkt | |

| | | |
|---------------------------|---------------|--|
| | | |
| Max. ilość punktów | 20 pkt | |

Oferty będą oceniane w następujący sposób:

- Każdy członek Komisji będzie dokonywał indywidualnej oceny ofert, przydzielając za każde kryterium oceny odpowiednią ilość punktów. Suma punktów przyznanych w poszczególnych kategoriach będzie cząstkową oceną oferty.
 - Ocena końcowa oferty będzie średnią arytmetyczną cząstkowych ocen oferty przyznanych przez poszczególnych członków komisji.
 - Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która łącznie uzyskała minimum **11 punktów**.
8. Komisja Konkursowa przedstawi Burmistrzowi Miasta i Gminy Bodzentyn, wszystkie zaopiniowane oferty, który podejmie ostateczną decyzję w sprawie wysokości przyznania bądź nieprzyznania dotacji poszczególnym Oferentom w drodze zarządzenia. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje odwołanie.
 9. Wyniki ocen ofert i wykaz przyznanych dotacji zostaną podane do wiadomości publicznej w biuletynie Informacji Publicznej na stronie: www.bodzentyn.bip.jur.pl, na stronie Urzędu Miasta i Gminy Bodzentyn: www.bodzentyn.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Bodzentyn.
 10. Burmistrz Miasta i Gminy Bodzentyn zastrzega sobie prawo do dofinansowania więcej niż jednej oferty.
 11. Jeśli wnioskowana w ofertach kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie/powierzenie poszczególnych zadań, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosownie do posiadanych środków.
 12. Po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert, w przypadku, gdy Oferent otrzyma i przyjmie dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, przed podpisaniem umowy Burmistrz Miasta i Gminy Bodzentyn zastrzega sobie prawo do negocjacji i doprecyzowania warunków oraz zakresu realizacji zadania publicznego.
 13. Wybór ofert dokonany zostanie w terminie 14 dni od dnia upływu składania ofert.
 14. Burmistrz Miasta i Gminy Bodzentyn zastrzega sobie prawo do zmiany terminu rozstrzygnięcia konkursu.
 15. Burmistrz Miasta i Gminy Bodzentyn zastrzega sobie prawo do unieważnienia ogłoszonego konkursu bez podania przyczyny.

VII. Zrealizowane zadania publiczne w roku 2020

W roku 2020 otwarty konkurs ofert dla podmiotów określonych w art.11 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. 2020 r. poz. 1057), na powierzenie/ wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Bodzentyn

na zadania z zakresu:

- *Działalność na rzecz poszerzania oferty kulturalnej oraz stwarzania możliwości uczestnictwa w kulturze - przewidziane środki - 80 000,00 zł,*
- *Działalność na rzecz dzieci i młodzieży z Gminy Bodzentyn, w tym wypoczynku - przewidziane - środki w wysokości 30 000,00 zł,*

został unieważniony Zarządzeniem Nr 27/2020 z dnia 24.03.2020 Burmistrza Miasta i Gminy Bodzentyn z powodu ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego.

W roku 2019 na powyższe zadania przydzielona dotacja wynosiła 102 000,00zł

VIII. Postanowienia końcowe:

1. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego według aktualnego wzoru w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania określonego w umowie.
2. Zleceniodawca (Gmina Bodzentyn) w ramach kontroli może badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub pisemnie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca (Oferent) na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne środki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Zleceniodawca może dokonywać oceny realizacji zadania publicznego, w szczególności:
 - Stopnia realizacji zadania.
 - Efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania.
 - Prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
 - Prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
4. Informacji w sprawie konkursu udziela pracownik Urzędu Miasta i Gminy Bodzentyn pod numerem telefonu (41) 311 50 10 wew. 36.


BURMISTRZ
mgr inż. Dariusz Skiba