

ZARZĄDZENIE NR ORG.0050.16.2019
WÓJTA GMINY JUCHNOWIEC KOŚCIELNY

z dnia 16 stycznia 2019 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2019 r.

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.¹⁾) i art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych - wspieranie osób niepełnosprawnych, zamieszkałych na terenie Gminy Juchnowiec Kościelny.

2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w ust.1, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w dziedzinie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, określonych w art.3 ust.2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

mgr Krzysztof Marcinowicz

¹⁾Zm. 1000, 1349, 1432 i 2500

²⁾Zm. 650, 723 i 1365

Załącznik do zarządzenia Nr ORG.0050.16.2019
Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny
z dnia 16 stycznia 2019 r.

OGŁOSZENIE

w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2019 r.

I. Postanowienia ogólne

Wójt Gminy Juchnowiec Kościelny ogłasza otwarty konkurs ofert, który odbędzie się na podstawie art.11 ust.1 pkt 1 oraz art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018r. poz.450 z późn.zm.) oraz Uchwały Nr II/14/2018 Rady Gminy Juchnowiec Kościelny z dnia 19 listopada 2018 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Juchnowiec Kościelny z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku na rok 2019”, zmienionej Uchwałą Nr III/19/2018 Rady Gminy Juchnowiec Kościelny z dnia 27 grudnia 2018r. (Dz.Urz.Woj.Podl. z 2018r, poz.4740; z 2019r. poz.161)

II. Rodzaj zadania:

Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych - wspieranie osób niepełnosprawnych, zamieszkałych na terenie Gminy Juchnowiec Kościelny poprzez:

- 1) prowadzenia punktu konsultacyjno-informacyjnego dla osób niepełnosprawnych (spotkania i konsultacje ze specjalistami),
- 2) prowadzenie klubu aktywności społecznej,
- 3) organizacji zajęć sportowo-rekreacyjnych,
- 4) organizacji spotkań integracyjnych.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2019 r. wynosi 15.000zł.

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 450 z późn.zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017r. poz.2077) oraz Programu współpracy Gminy Juchnowiec Kościelny z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku na rok 2019”

2. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Szczegółowe warunki realizacji zadania określa umowa.
4. Dofinansowanie przy wsparciu realizacji zadania nie może przekraczać 85% całkowitych kosztów zadania. Całkowity wkład własny oferenta powinien wynosić co najmniej 15% całkowitych kosztów zadania.
5. Udział środków finansowych własnych, pochodzących z innych źródeł musi stanowić co najmniej 15% całkowitych kosztów zadania.
6. Wkład osobowy w realizację zadania musi być potwierdzony zawartą umową o wolontariacie z wolontariuszem.
7. Przyjmuje się stawki wolontariackie w wysokości maksymalne 30 zł za godzinę i eksperckie w wysokości maksymalne 100 zł za godzinę. W przypadku przyjęcia wyższych stawek, niezbędne jest uzasadnienie.
8. Wkład rzeczowy to wartość (cena) wynajmu, wypożyczenia urządzenia czy rzeczy potwierdzona umową bezpłatnego użyczenia.
9. Dotacja na realizację zadania publicznego może być przeznaczona na sfinansowanie w/w działań i powstałe z tego tytułu koszty – od dnia podpisania umowy.
10. Dotacja na realizację zadania publicznego nie może być wykorzystana na koszty powstałe przed dniem podpisania umowy.
11. Koszty obsługi zadania publicznego tj. koszty administracyjne (np. zakup materiałów biurowych, abonament telefoniczny, koordynacja zadana, obsługa księgową, koszty bankowe) nie mogą przekroczyć 10% udzielonej dotacji.
12. Dotacje na realizację zadania nie mogą być wykorzystane na:
 - a. zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
 - b. opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
 - c. podatki, cła opłaty skarbowe,
 - d. nabycie lub dzierżawa gruntów,
 - e. zadania inwestycyjne oraz prace remontowe i budowlane,
 - f. odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności,
 - g. koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postępowań.
13. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
14. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

15. Oferty złożone na drukach innych niż określone w rozporządzeniu, niekompletne, nieprawidłowo wypełnione, niespełniające warunków niniejszego ogłoszenia konkursowego lub złożone po terminie, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
16. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzymają organizacje lub podmioty, których oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
17. Przyjęcie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji w wysokości wnioskowanej w kosztorysie.
18. Złożone oferty ocenia pod względem formalnym i merytorycznym komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny.
19. Zatwierdzenia wyboru ofert dokonuje Wójt Gminy Juchnowiec Kościelny.
20. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.
21. Przed zawarciem umowy organizacja przedkłada kosztorys zadania ze wskazaniem na typ kosztów dostosowany do kwoty przyznanej dotacji.

V. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być zrealizowane zgodnie ze złożoną ofertą w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2019 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy oraz zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz w umowie.
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Wójtem Gminy Juchnowiec Kościelny a organizacją lub podmiotem wnioskującym.

VI. Termin składania ofert.

1. Wyznacza się termin składania ofert w nieprzekraczalnym terminie do dnia 8 lutego 2019 r. Oferty, które zostaną złożone po tym terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentowi bez otwierania.
2. Oferty należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny, ul. Lipowa 10, 16-061 Juchnowiec Kościelny – pokój Nr 6 lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do urzędu).
3. Oferty powinny być złożone w zamkniętej kopercie z napisem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2019 r. w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych”. Na kopercie musi być umieszczona nazwa oferenta oraz jego adres zwrotny.
4. Oferty należy składać: zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów

umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016r. poz.1300). Druki można pobrać w Urzędzie Gminy Juchnowiec Kościelny, pokój nr 4 oraz na stronie internetowej BIP Gminy Juchnowiec Kościelny - http://bip.ug.juchn-kosc.wrotapodlasia.pl/org_poz/druki_do_pobrania.html

5. Do oferty należy dołączyć
6. aktualny odpis z rejestru (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym).

VII. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 30 dni od ostatecznego dnia przyjmowania ofert.
2. Złożone oferty podlegać będą:
 - a) ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w karcie oferty, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
 - b) ocenie merytorycznej zgodnie z kryteriami wskazanymi w karcie oceny oferty, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia, której dokona komisja konkursowa do opiniowania ofert.

VIII. Realizacja w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadań 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

Gmina Juchnowiec Kościelny w 2018 r. realizowała zadanie tego samego rodzaju i udzieliła dotacji Regionalnemu Oddziałowi Polskiego Towarzystwa Walki z Kalectwem w Juchnowcu Kościelnym w wysokości 15.000zł.

W 2019r. na przedmiotowe zadanie przyznano dotacje w łącznej wysokości 15.000 zł

IX. Postanowienia końcowe

1. Informacji w sprawie konkursu można uzyskać w Referacie Organizacyjnym pod nr tel. 85 713 28 84.
2. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, na stronie internetowej urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Juchnowiec Kościelny

W O J T
mgr Krzysztof Marciniak

CZEŚĆ I.

KARTA OCENY OFERTY

Adnotacje urzędowe	
1. Dane dotyczące ogłoszenia konkursowego (zarządzenie nr...)	
2. Nazwa zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu konkursowym	
3. Nazwa i adres oferenta	
4. Numer kancelaryjny oferty	

KRYTERIA FORMALNE

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK/ NIE
1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym	
2. Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. /Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
3. Oferta realizacji zadania publicznego przygotowana została na odpowiednim formularzu.	
4. Druk formularza ofertowego nie został przez oferenta zmodyfikowany (nie zostały usunięte punkty, nie zostały dodane nowe postanowienia).	
5. Oferta i obowiązkowe załączniki wypełnione zostały w języku polskim albo zostały przetłumaczone na język polski (wystarczające jest tłumaczenie zwykłe).	
6. W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta/offerentów.	
7. Oferta i oświadczenie oferenta podpisane zostały przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji).	
8. Wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania spełnia kryterium wskazane w ogłoszeniu konkursowym	
9. Wysokość wkładu osobowego oferenta spełnia kryterium określone w ogłoszeniu konkursowym.	
10. Zadeklarowana wysokość wkładu własnego spełnia kryterium wskazane w ogłoszeniu konkursowym.	
11. Do oferty załączone zostały:	

a. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;	
b. inne załączniki wskazane w ogłoszeniu konkursowym jako obowiązkowe	



Uwagi dotyczące oceny formalnej	
Adnotacje urzędowe	
<p>Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić)</p>	<p>.....</p> <p style="text-align: center;">(data i podpis osoby/osób dokonujących oceny formalnej oferty)</p>

KARTA OCENY OFERTY

ADNOTACJE URZĘDOWE		
1	Imię i nazwisko członków komisji konkursowej.	
2	Nazwa zadania publicznego wskazana w ogłoszeniu konkursowym	
4	Nazwa i adres Oferenta.	
5	Numer kancelaryjny oferty.	

Ocena merytoryczna oferty /wypełniają członkowie komisji konkursowej/			
Lp.	Kryterium	Wpisać TAK / NIE	Uwagi
1	Zadanie będzie realizowane na rzecz adresatów określonych w ogłoszeniu.		
2	Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.		
UWAGA			
Jeżeli w którymkolwiek z powyższych punktów wpisano „NIE”, oferta nie podlega dalszej ocenie. Poniżej jako przyznaną liczbę punktów należy wpisać 0.			

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uwagi
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta (w tym: potencjał organizacyjny Oferenta; doświadczenie oferenta; prowadzenie przez Oferenta działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania,	30		

	wskazany w ogłoszeniu konkursowym, zgodność zaproponowanych działań z potrzebami projektu)			
2	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (w tym: przejrzysta konstrukcja kosztorysu, adekwatność kosztów do założonych działań, ocena wysokości wydatków).	30		
3	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie (w tym: wyczerpujące uzasadnienie potrzeby realizacji projektu; określenie konkretnych i realistycznych celów, efektów i rezultatów działań; ocena czy zaproponowane działania są odpowiednie, praktyczne, bezpośrednio związane z celami i rezultatami projektu; spójność, realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie; odpowiednie kwalifikacje osób wskazanych jako Zasoby kadrowe przewidywane do realizacji zadania publicznego w formularzu ofertowym; zgodność działań z opisem grup adresatów)	20		
4	Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego powyżej 15% kosztów zadania	10		

5	Uwzględnienie wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków	10		
	Razem ilość punktów	100		

.....
/data i podpisy członków Komisji Konkursowej/



