

**Załącznik do Zarządzenia Nr 63/2021
Burmistrza Miasta Wojkowice
z dnia 2 czerwca 2021 r.**

Burmistrz Miasta Wojkowice

ogłasza otwarty konkurs ofert
na realizację zadania z zakresu
działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży

I. Informacje podstawowe

1. Nazwa zadania: Lato w mieście 2021 – zajęcia dla dzieci i młodzieży
2. Forma realizacji zadania: powierzenie lub wsparcie.
3. Cel i opis zadania: Celem głównym zadania jest zwiększenie aktywności dzieci i młodzieży szkolnej poprzez organizację zajęć i wycieczek w okresie letnim.
4. Projekty realizowane w ramach zadania mogą dotyczyć m.in.:
 - rozwijania uzdolnień, kreatywności oraz aktywności dzieci i młodzieży,
 - zdrowego trybu życia i dobrostanu dzieci i młodzieży,
 - rozbudzania zainteresowań naukowych, artystycznych i innych, uwzględniając aktywizujące formy zajęć.
5. Adresaci zadania: Adresatami zadania są uczniowie pobierający naukę na terenie szkół podstawowych w Wojkowicach.
6. Rezultaty obligatoryjne i wymagany poziom osiągnięcia rezultatów:
 - a. Przeprowadzenie rekrutacji uczestników: minimalna liczba uczestników - 50 osób,
 - b. Organizacja co najmniej 5 jednodniowych wycieczek dla dzieci i młodzieży,
 - c. Organizacja co najmniej 1 zajęć/wydarzenia/warsztatu dla dzieci i młodzieży na terenie miasta Wojkowice,
7. Oferent realizujący zadanie będzie zobowiązany do przekazania szczegółowego harmonogramu działań umożliwiającego przeprowadzenie promocji na stronie miasta oraz profilu społecznościowym miasta. Oferent ma obowiązek

zamieszczenia tych informacji również na własnej stronie internetowej/profilu społecznościowym.

8. W treści oferty wymagane jest określenie rezultatów zadania w części III pkt. 6 oferty tj. dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania publicznego, w szczególności liczby uczestników.
9. Rekomendowany sposób dokumentowania rezultatów: Oświadczenie oferenta zawierające harmonogram przeprowadzonych działań – ze wskazaniem liczby uczestników; listy obecności, protokoły, dokumentacja fotograficzna.
10. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:
 - 1) W roku 2020: 0 złotych
 - 2) W roku 2021 Gmina nie przekazywała dotacji na realizację zadania
 - 3) W roku 2021 planuje się przekazać kwotę w wysokości: 20 000 złotych

II. Oferta realizacji zadania publicznego

1. Postępowanie konkursowe prowadzone jest w oparciu o ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, dalej „ustawa”.
2. Uprawnione do złożenia oferty są organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.
3. Oferent może złożyć tylko 1 ofertę w konkursie. Maksymalna wnioskowana kwota dotacji wynosi 20 000 zł. Przekroczenie wnioskowanej kwoty dotacji skutkuje odrzuceniem złożonej oferty.
4. Zadanie publiczne może realizować oferent, który prowadzi w sferze zadania publicznego objętego konkursem działalność nieodpłatną lub odpłatną pożytku publicznego, której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym.
5. Ofertę należy złożyć na druku zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym 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. Dostępnym również na BIP: <https://wojkowice.bip.net.pl/?c=263>
6. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy:
 - 1) sporządzić w języku polskim,
 - 2) sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić maszynowo lub czytelnym pismem ręcznym, drukowanym wraz z ponumerowaniem każdej strony,
 - 3) złożyć w zaklejonej kopercie opisanej w następujący sposób:

GMINA WOJKOWICE
ul. Jana III Sobieskiego 211a
42-580 Wojkowice

Oferta konkursowa

otwarty konkurs ofert na realizację zadania:
„Lato w mieście 2021 – zajęcia dla dzieci i młodzieży”

.....
(Nazwa oferenta)

7. Do oferty konkursowej należy również dołączyć:

- 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,
- 2) w przypadku organizacji zadania na obiektach nie będących własnością podmiotu dokumenty potwierdzające możliwość przeprowadzenia przedsięwzięcia we wskazanym miejscu np.: list intencyjny, umowę partnerską, oświadczenie właściciela obiektu/posesji,
- 3) w przypadku wskazania Partnera biorącego udział w realizacji zadania np.: umowę partnerską, list intencyjny lub oświadczenie Partnera,
- 4) w przypadku oferty wspólnej: umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów
- 5) w przypadku złożenia oferty przez spółdzielnię socjalną – statut oraz oświadczenie dotyczące nieprzeznaczania dotacji na działalność gospodarczą,
- 6) w przypadku złożenia oferty przez spółkę akcyjną i spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością lub kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie – dokument potwierdzający działanie w formule non profit bądź not for profit,
- 7) w przypadku oferty składanej przez oddział terenowy podmiotu, nie posiadający osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania ofert o dotację na realizację zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami, dokonywania rozliczeń tych funduszy.

8. Oferta musi zostać podpisana przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem lub KRS, bądź innym właściwym rejestrem, ewidencją. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów).
9. Za prawidłowe uznane zostaną: podpisy z pieczęcią imienną, wskazującą funkcję w organie reprezentującym, a w przypadku braku pieczętki odręczny czytelny podpis ze wskazaniem funkcji w organie reprezentującym, wszelkie dokumenty powinny być złożone w postaci oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem i podpisane przez uprawnione osoby (tak jak dla podpisu oferty),
10. Kserokopie dokumentów oferent zobowiązany jest potwierdzić za zgodność z oryginałem – za potwierdzone za zgodność z oryginałem uznaje się kserokopie, których pierwsza i ostatnia strona opatrzona została formułą: „*Potwierdzam za zgodność z oryginałem*”, datą oraz podpisem potwierdzającego wraz z jego imienną pieczęcią bądź, w przypadku braku pieczętki, czytelnym podpisem ze wskazaniem funkcji pełnionej w organizacji; ponadto każda strona kserokopii powinna być zaparafowana przez potwierdzającego; do potwierdzenia zgodności kserokopii z oryginałem wystarczy podpis jednej z osób podpisujących ofertę.
11. Dopuszcza się uzupełnianie lub zmianę oferty w terminie do ostatniego dnia składania ofert. Uzupełnienie lub zmiana powinna zostać złożona w zaklejonej kopercie oznaczonej odpowiednio jako:

GMINA WOJKOWICE
ul. Jana III Sobieskiego 211a
42-580 Wojkowice

Oferta konkursowa

otwarty konkurs ofert na realizację zadania:

„Lato w mieście 2021 – zajęcia dla dzieci i młodzieży”

.....
(Nazwa oferenta)

ZMIANA OFERTY

LUB

GMINA WOJKOWICE
ul. Jana III Sobieskiego 211a
42-580 Wojkowice

Oferta konkursowa

otwarty konkurs ofert na realizację zadania:

„Lato w mieście 2021 – zajęcia dla dzieci i młodzieży”

.....

(Nazwa oferenta)

UZUPEŁNIENIE OFERTY

12. Członkowie komisji konkursowej mają prawo wezwać Oferenta do uzupełnienia braków formalnych w złożonych dokumentach. Oferent zobowiązany jest do ich uzupełnienia w ciągu 3 dni roboczych od dnia wezwania. Brak uzupełnienia jest równoznaczny z odrzuceniem oferty ze względów formalnych.
13. Pracownikom Urzędu Miasta Wojkowice przysługuje prawo wezwania oferenta do przedłożenia dodatkowych dokumentów (innych niż wskazane powyżej).
14. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
15. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wskazanej w ofercie.
16. Wybór ofert jest ostateczny i oferentom nie przysługuje prawo do składania odwołań, skarg i protestów.
17. Podmioty ubiegające się o dotację na realizację zadań winny zabezpieczyć właściwe miejsce wraz z wyposażeniem do jego realizacji, a także zapewnić realizację zadania poprzez wykwalifikowaną i doświadczoną kadrę z uprawnieniami do realizacji określonego zadania.
18. Zlecenie realizacji ww. zadań publicznych będzie miało formę wspierania lub powierzenia.

III. Koszty realizacji zadania publicznego

1. Wydatki, które będą ponoszone, muszą być:
 - 1) niezbędne dla realizacji zadania publicznego objętego konkursem;
 - 2) racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);
 - 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania publicznego objętego konkursem;

- 4) odpowiednio udokumentowane;
- 5) zgodne z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania publicznego.

- 2. Do kosztów kwalifikowanych w ramach dotacji zaliczane będą w szczególności:
 - 1) honoraria/wynagrodzenia dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania na podstawie umowy o dzieło/zlecenia oraz rachunku lub faktury VAT;
 - 2) zakup materiałów niezbędnych do wykonania zadania;
 - 3) zakup usług niezbędnych do wykonania zadania;
 - 4) koszty administracyjne związane bezpośrednio z realizacją zadania;
- 3. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z następującymi zastrzeżeniami:
 - 1) Wszelkie przesunięcia kosztów, przedstawionych w umowie, powyżej 15% wymagają pisemnej zgody Gminy Wojkowice, na pisemny wniosek oferenta zgłoszony wraz z uzasadnieniem. Zmiany powyższe mogą być dokonywane tylko w uzasadnionych przypadkach.
 - 2) Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 15%.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

- 1. Konkurs obejmuje zadania realizowane **od dnia podpisania umowy do 4 września 2021 r. (okres przyjęty przez oferenta może być krótszy).**
- 2. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy. W przypadku realizowania zadania wspólnie - wszyscy oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
- 3. Zadanie publiczne przedstawione w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy.
- 4. Wynagrodzenie z tytułu działalności odpłatnej, prowadzonej przez oferenta w sferze zadania publicznego objętego konkursem (np. świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego) nie może być wyższe od tego, jakie wynika z kosztów tej działalności. Ponadto przeciętne miesięczne wynagrodzenie osoby fizycznej z tytułu zatrudnienia przy wykonywaniu statutowej działalności odpłatnej pożytku publicznego, za okres ostatniego roku obrotowego, a w przypadku zatrudnienia

trwającego krócej niż rok obrotowy – za okres zatrudnienia, nie może przekraczać 3-krotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok poprzedni.

5. Nie będzie dotowane z budżetu Gminy Wojkowice zadanie publiczne realizowane przez oferenta w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej w sferze zadania publicznego objętego konkursem – zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Oferent realizujący zadanie będzie zobowiązany stosować się do:
 - 1) aktualnych wytycznych przygotowanych przez Ministerstwo Edukacji i Nauki, Główny Inspektorat Sanitarny oraz Ministerstwo Zdrowia.
 - 2) zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
 - 3) przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
7. W przypadku, gdy oferent jest czynnym podatnikiem podatku VAT, zaś realizacja zadania określonego w umowie w ramach środków finansowych uzyskanych z budżetu miasta Wojkowice będzie powiązana z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług, oferent zobowiązany będzie do zwrócenia kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu podatku VAT należnego.

V. Termin składania ofert

Oferty należy składać w Kancelarii Urzędu Miasta Wojkowice, ul. Sobieskiego 211a, w nieprzekraczalnym terminie

do 25 czerwca 2021 r.

(w przypadku wysłania oferty drogą pocztową decyduje data wpływu dokumentów do siedziby Urzędu Miasta Wojkowice).

VI. Tryb, kryteria oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Burmistrza Miasta Wojkowice dokona oceny formalno-prawnej złożonych ofert.
2. Wnioski zaopiniowane pozytywnie przez Komisję Konkursową zostaną ocenione pod względem merytorycznym.
3. Kryteria oceny ofert:

3.1. KRYTERIA OCENY FORMALNEJ

- a. Oferta wraz z wymaganymi dokumentami została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym
- b. 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
- c. Oferta została sporządzona na właściwym formularzu
- d. Druk formularza ofertowego nie został przez oferenta zmodyfikowany (nie zostały usunięte punkty, nie zostały dodane nowe postanowienia).
- e. W przypadku składania oferty wspólnej w formularzu zostały uzupełnione dane każdego z oferentów.
- f. Oferta i obowiązkowe załączniki wypełnione zostały w języku polskim albo zostały przetłumaczone na język polski.
- g. W oświadczeniach, znajdujących się na końcu formularza, dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta/oferentów.
- h. Wniosek został prawidłowo w całości wypełniony (wszystkie pola we wniosku są wypełnione, dokonano poprawnych obliczeń w sekcji dot. budżetu, itp.)
- i. Wniosek jest podpisany przez uprawnione osoby zgodnie ze statutem i KRS (bądź też innym właściwym rejestrem/ewidencją, w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów)
- j. Realizacja zadania przedstawionego w ofercie mieści się w celach statutowych oferenta
- k. Okres realizacji przedstawionego zadania jest zgodny z wytycznymi ogłoszenia konkursowego

Oferta spełni wymogi formalne, jeżeli wszystkie powyższe punkty dotyczące oferenta zostaną wypełnione.

3.2. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ

3.2.1. Możliwość realizacji zadania publicznego:

- a. zasoby kadrowe przedstawione przez wnioskodawcę w ofercie,
- b. zaangażowanie zasobów materialnych, rzeczowych, sprzęt służący przy realizacji przedstawionego zadania,
- c. doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze,
- d. znaczenie i zasięg projektu,
- e. oryginalność projektu, atrakcyjność treści i formy przekazu.

3.2.2. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego:

- a. zasadność przedstawionych kosztów,
- b. środki pozyskane z innych źródeł finansowania (środki zewnętrzne inne niż oferenta),
- c. planowany przez wnioskodawcę udział środków własnych,
- d. zaangażowanie pracy społecznej w realizację zadania (w tym: świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków organizacji),
- e. otrzymane i prawidłowo rozliczone dotacje z budżetu miasta.

3.2.3 Proponowana jakość wykonywania zadania publicznego:

- a) ocena proponowanego sposobu realizacji zadania,
 - b) liczba uczestników zadania (adresatów),
 - c) ilość/częstotliwość działań,
 - d) na ile zaplanowane działania przedstawione w ofercie wpisują się w istotne zadania Miasta Wojkowice
 - e) opis działań wraz z harmonogramem tworzy spójną całość
4. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku spełnienia przez ofertę kryteriów formalnych i uzyskaniu przez wniosek w ocenie merytorycznej co najmniej 16 punktów na 30 możliwych do osiągnięcia.
 5. Za najkorzystniejsze uznaje się oferty, które otrzymały kolejno największą liczbę punktów w danym zadaniu.
 6. Komisja Konkursowa rozpatrzy ofertę wykorzystując powyższe kryteria również w przypadku, gdy w wyniku otwartego konkursu wpłynę tylko jedna oferta.
 7. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji na wykonanie zadania, na wniosek Komisji Konkursowej, podejmie Burmistrz Miasta Wojkowice do dnia **6 lipca 2021 r.**
 8. Zatwierdzone przez Burmistrz Miasta Wojkowice wyniki konkursu bez zbędnej zwłoki ogłasza się na stronie internetowej miasta www.wojkowice.pl, w BIP oraz w siedzibie Miasta Wojkowice w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

9. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
VII. Warunki unieważnienia konkursu
1. Konkurs unieważnia się w sytuacji, gdy nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
VIII. Pozostałe informacje
1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy przed datą rozpoczęcia realizacji zadania pomiędzy Gminą Wojkowice, a podmiotem, którego oferta została wybrana z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego 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. 2. Przekazane środki publiczne należy wykorzystać zgodnie z celem, na jaki zostały przeznaczone, a w szczególności zgodnie z postanowieniami umowy pod rygorem zwrotu dotacji. 3. Warunkiem zawarcia umowy jest: a. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana - korekta kosztorysu projektu (korekta kosztorysu winna być sporządzona zgodnie z pkt. IV wzoru oferty - Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, b. Dostarczenie zaktualizowanego harmonogramu, w przypadku zmian w zakresie terminów realizacji zadania z zastrzeżeniem, że zaktualizowane terminy mieszczą się w terminie realizacji zadania określonym w niniejszym ogłoszeniu. c. 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. 4. Burmistrz Miasta Wojkowice zastrzega sobie prawo do: a. Negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania publicznego oraz zakresu rzeczowego zadania publicznego. b. Negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania publicznego oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania publicznego w przyjętych ofertach. c. Możliwości wyboru jednej oferty w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań publicznych. d. Przełożenia terminu dokonania weryfikacji formalnej i/lub opinii i wyboru ofert.