

Konkurs ofert



OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ROKU 2021

Na podstawie art. 11 i art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 1057) oraz Uchwały Nr XVIII/106/2020 Rady Gminy Wola Mysłowska z dnia 27 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Wola Mysłowska z organizacjami pozarządowymi i podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021.

Wójt Gminy Wola Mysłowska

ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2021 r. w zakresie:

realizacji wykonania zadań publicznych z zakresu zdrowia publicznego w ramach Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Wola Mysłowska

Zadanie 1: Zorganizowanie spektakli profilaktycznych w 4 szkołach podstawowych w ramach prowadzonej profilaktycznej działalności informacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów narkomanii

Zadanie 2: Prowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych, w tym kampanii edukacyjnych dotyczących ryzyka szkód wynikających ze spożywania alkoholu dla konsumentów i ich otoczenia.

Adresatami zadań mogą być jedynie dzieci i młodzież uczące się wyłącznie na terenie Gminy Wola Mysłowska.

Oferta powinna być skierowana do 4 szkół podstawowych z terenu gminy i obejmować m.in.

1. Wyjazd dzieci do Farmy Iluzji, Bałtowa

2. Wyjazd dzieci na baseny
3. Organizacja spektakli profilaktycznych
4. Organizacja konkursów profilaktycznych
5. Realizacja programów i działań profilaktycznych

1. Łączna kwota środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań w ramach przedmiotowego ogłoszenia wynosi: 31 000,00 zł, przy czym na:
zadanie nr 1 - 2 000 zł,
• zadanie nr 2 - 29 000 zł
2. W 2020 roku wysokość środków finansowych w formie dotacji przeznaczonych na realizację zadania w roku 2020 wynosiła 0.

1. Warunki realizacji zadania oraz zasady przyznawania dotacji.

1. Dotację na realizację zadania publicznego mogą ubiegać się:
 1. organizacje pozarządowe w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020r. poz.1057),
 2. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
2. Dwoch lub więcej Oferentów działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną, przy czym ponoszą oni odpowiedzialność solidarną za realizację zadania.
3. Oferty realizacji zadania powinny być sporządzone w języku polskim na formularzu wg. 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
4. Załączniki wymagane do oferty:
 1. aktualny odpis/samodzielnie pobrany wydruk komputerowy z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie innego właściwego rejestru wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące od terminu złożenia oferty
 2. kopia aktualnego statutu organizacji, z którego wynika, iż organizacja prowadzi działalność pożytku publicznego
 3. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy Wola Mysłowska
1. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji odpowiada Oferent.
3. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty do konkursu nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Komisja Konkursowa proponuje wysokość kwoty dotacji w oparciu o kryteria, określone w niniejszym ogłoszeniu.
5. Dotację na realizację zadania otrzymują Oferenci, których oferty zostaną uznane na

najkorzystniejsze i wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.

6. Dofinansowanie nastąpi w trybie powierzenia Oferentowi realizacji zadania publicznego.
7. Złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje Oferent. W takim przypadku Oferentowi przysługuje prawo proporcjonalnego zmniejszenia zakresu rzeczowego lub rezygnację z jego realizacji.
8. W przypadku, gdy otrzymał dotację w wysokości niższej niż wnioskowaną, Urząd Gminy oraz realizator zadania dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania. Oferent jest zobowiązany do złożenia zaktualizowanej oferty.
9. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
10. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
11. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna.
12. Upoważnieni przedstawiciele Oferenta zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się do Urzędu Gminy w celu podpisania warunków umowy, w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
13. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją Oferenta z przyznaniem dotacji.
14. Oferent przyjmując zlecenie realizacji, zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w pkt 14.
15. Oferent, któremu udzielono dotacji na realizację zadania, jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
16. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego sporządza się na formularzu zgodnym ze wzorem określonym 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

II Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie winno być zrealizowane w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2021 roku, z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadania określone zostaną w umowie.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. Zadanie powinno być wykonane dla jak największej liczby dzieci i młodzieży z gminnych szkół podstawowych.
4. Oferent może złożyć jedną ofertę na wybrane zadanie.
5. W trakcie realizacji zadań, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególnie uwagę na:
 1. realizację zadań merytorycznych,
 2. wykorzystywanie przyznawanych kwot dotacji zgodnie z przeznaczeniem,
 3. prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych,
 4. oszczędne i celowe wydawanie przyznanych dotacji środków finansowych .
6. Konkurs obejmuje zadania, których realizacja w części finansowanej przez Gminę Wola Mysłowska rozpoczyna się nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie, a kończy nie później niż 31 grudnia 2021 roku.

III. Termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **10 września 2021 roku do godz. 15:30** oferty zgodnej z załączonym wzorem. Miejscem składania ofert jest: Sekretariat Urzędu Gminy Wola Mysłowska (pokój nr 13), Wola Mysłowska 57, 21-426 Wola Mysłowska (w przypadku nadesłania oferty pocztą liczy się data wpływu do Urzędu Gminy). Na kopercie zawierającej ofertę należy umieścić napis: „Konkurs ofert na realizację zadania w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Wola Mysłowska na 2021 rok”.
2. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną.
3. **Ogólne warunki realizacji zadania publicznego.**

1. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jej zakończeniu.
2. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem ofert oraz dostarczeniem do Urzędu ponosi Oferent.
3. Oferenci, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym, zostaną powiadomieni o zleceniu zadania publicznego i kwocie przyznanej dotacji.
4. Oferty należy przygotować wg następujących zasad:

1. formularz należy przygotować w języku polskim,
 1. wszystkie pola formularza oferty należy wypełnić w sposób trwały maszynowo (komputerowo) lub czytelnym pismem ręcznym (np. drukowanym)
 2. nie należy zmieniać układu pytań, ani przekraczać określonego maksymalnego formatu na poszczególne odpowiedzi.

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

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w Urzędzie Gminy Wola Mysłowska, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej dokonanej przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem przez Wójta Gminy Wola Mysłowska.
3. Komisja dokonuje oceny formalnej i merytorycznej ofert w oparciu o karty oceny formalnej i merytorycznej, stanowiące odpowiednio załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 32/2021 Wójta Gminy Wola Mysłowska z dnia 20 sierpnia 2021 r. w sprawie powołania komisji konkursowej.
4. W posiedzeniu Komisji mogą uczestniczyć osoby z głosem doradczym posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadania konkursowego.
5. Złożone oferty nie podlegają korektom i uzupełnieniom.

1. Inne ważne informacje

1. Oferenci zobowiązani są do:
 1. Przyjmując zlecenie Oferent zobowiązuje się pod rygorem rozwiązania umowy do zamieszczenia we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, reklamach, itp.) informacji: „Zadanie zostało sfinansowane ze środków finansowych Gminy Wola Mysłowska” oraz herbu Gminy
 2. Wójt Gminy Wola Mysłowska zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu składania ofert.

3. Wójt Gminy Wola Mysłowska zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu w całości lub w części bez podania przyczyny.
4. Termin wyboru oferty nastąpi z chwilą opublikowania informacji Wójta Gminy Wola Mysłowska w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert.
5. Wyniki konkursu zostaną opublikowane na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wola Mysłowska w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy: www.wolamyslowska.com.pl
6. Dodatkowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać pod numerem telefonu: 25 754-25-22, pokój nr 11.

VII. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).
2. Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 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).
3. Rocznym „Programem Współpracy Gminy Wola Mysłowska z Organizacjami Pozarządowymi oraz Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na rok 2021” zgodnie z Uchwałą Nr XVIII/106/2020 Rady Gminy Wola Mysłowska z dnia 27 listopada 2020 r.

Dokumenty do pobrania znajdują się pod linkiem:

<https://wolamyslowska.bip.lubelskie.pl/index.php?id=50&p1=szczegoly&p2=1667989>