

Data ogłoszenia: **02.03.2022**

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

WÓJT GMINY PABIANICE

Działając na podstawie art.11 ust.2, art.13 ust.1 i ust.2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.), uchwały Nr LV/363/2021 Rady Gminy Pabianice z dnia 26 listopada 2021 r. w sprawie ustalenia Rocznej Programu Współpracy na rok 2022 Gminy Pabianice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie **ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie organizacji wypoczynku letniego dzieci i młodzieży w 2022 roku.**

I. Rodzaj zadania

Konkurs obejmuje zadania realizowane w formie wsparcia , których celem jest zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży poprzez organizację wypoczynku letniego w następujących formach:

- 1) kolonie,
- 2) obozy wypoczynkowe, szkoleniowe, zdrowotne i sportowe,
- 3) wycieczki,
- 4) półkolonie .

Beneficjentami zadania mogą być wyłącznie dzieci i młodzież szkolna z terenu gminy Pabianice lub uczęszczających do szkół, których organem prowadzącym jest Gmina Pabianice.

Obligatoryjne rezultaty zadania: zorganizowanie co najmniej 6 dniowego wypoczynku letniego dzieci i młodzieży w jednej z form wskazanych powyżej w terminie określonym w pkt III.1 niniejszego ogłoszenia.

Rezultaty muszą być mierzalne i weryfikowalne. Dla wszystkich rodzajów rezultatów należy określić wskaźniki(fakty i zjawiska, które udowadniają, że planowana zmiana zachodzi oraz sposób ich monitorowania.

Każdy rezultat musi mieć wskaźnik ilościowy.

Rezultaty zmierzają do osiągnięcia celów, powinny być konkretne i realne do osiągnięcia, a także spójne z zaplanowanymi działaniami i zakładanymi wydatkami.

Rekomendowany sposób monitorowania rezultatów: listy uczestników, dzienniki zajęć, wykaz zrealizowanych działań, protokoły, plan wycieczki, plakaty, ulotki, indywidualne opinie osoby prowadzącej zajęcia, dokumentacja zdjęciowa, itp.

II. 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, zwane dalej organizacjami pozarządowymi, które **prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadania na rzecz dzieci i młodzieży z terenu gminy Pabianice lub uczęszczających do szkół, których organem prowadzącym jest gmina Pabianice.**

Wobec powyższego proszę **o załączenie do oferty odpisu statutu oferenta** ubiegającego się o środki w ramach konkursu.

2. Organizacja ubiegająca się o środki w ramach otwartego konkursu ofert, może przedłożyć więcej niż jedną ofertę na realizację zadania publicznego.

3. Rozpatrzeniu podlegać będą **wyłącznie oferty** sporządzone wg wzoru zawartego 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. 2018 r., poz. 2057).

4. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji lub z przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

5. Organizacja powinna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny.

III. Termin i warunki realizacji zadań

1. Termin realizacji zadania zawierać się musi w przedziale czasowym od dnia 1 kwietnia 2022 r. do dnia 31 sierpnia 2022 r.

2. Zadanie realizowane jest w trybie wspierania :

a) procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosić może maksymalnie **80 %**,

b) **20 %** wkładu oferenta stanowić może: wkład finansowy, wkład własny niefinansowy (osobowy, rzeczowy), odpłatność od uczestników zadania.

c) realizacja zadania zleconego oferentowi zadania nastąpi **po zawarciu umowy z możliwością zaliczenia do kosztów realizacji zadania wydatków własnych poniesionych przez oferenta od dnia zawarcia umowy.**

Aby wydatek był kwalifikowalny **musi być poniesiony w terminie określonym w umowie.**

3. Koszty administracyjne stanowić mogą maksymalnie 10 % wnioskowanej kwoty dotacji.

4. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład osobowy w postaci świadczenia pracy wolontariuszy i/lub pracy społecznej członków organizacji konieczne jest przestrzeganie następujących zasad:

a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza powinny być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

b) rozliczenie pracy społecznej członków organizacji lub świadczenia wolontariuszy w ramach realizacji zadania odbywa się na podstawie oświadczenia tej osoby, z którego wynika zakres prac, ilość godzin, wraz z zatwierdzeniem i wyceną w/w pracy przez osobę upoważnioną lub zlecniodawcę.

5. Sposób wyliczenia wkładu osobowego (i/lub rzeczowego) wskazany winien być w pkt IV.2 oferty „ Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”.

6. Plan i harmonogram działań w zakresie realizacji zadania publicznego powinien być określony w ofercie w sposób szczegółowy i spójny z zestawieniem kosztów realizacji zadania.

7. Koszty poniesione w ramach realizacji zadania zostaną uznane za zasadne gdy zostały uwzględnione w zestawieniu kosztów realizacji zadania (ewentualnych aktualizacjach), są niezbędne i związane z realizacją zadania oraz są udokumentowane właściwymi dokumentami księgowymi, innymi dowodami. Organizacja zgodnie z art. 16 ust. 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zobowiązana jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania.

8. Koszty realizacji zadania mogą być wydatkowane tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, dla których jest adresowane.

9. Za wydatki, które nie mogą być sfinansowane z dotacji uznaje się w szczególności:

a) koszty związane z realizacją dotowanego zadania powstałe poza okresem określonym w umowie,

b) zakup środków trwałych, których koszt jednostkowy przekracza 10 000,00 zł brutto,

c) koszty administracyjne, przekraczające 10 % wnioskowanej kwoty.

d) odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności.

e) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji

f) podatki, cła, opłaty skarbowe

10. Po podpisaniu umowy **zmiany** w tabeli „ Plan i harmonogram działań” **wymagają informacji pisemnej od zleceniobiorcy i zawarcia aneksu.**

11. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w ofercie realizacji zadania.

Przesunięcia uznane są za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrośnie lub zmaleje **o 30%**

Zmiana powyżej **30% oraz utworzenie nowej pozycji kosztorysu wymagają zawarcia aneksu do umowy**, po uprzednim przedstawieniu zaktualizowanej kalkulacji kosztów.

12. Podmioty, realizujące zleczone zadania, zobowiązane są do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Pabianice.

13. Oferent realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 osobowych, 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 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.)

14. Oferent zobowiązany jest wypełnić pkt III. 5 oferty tj. „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz pkt. III.6 tj. „dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.

W trakcie realizacji zadania publicznego oferent zobowiązany jest do zbierania i prowadzenia dokumentacji, która została określona w ogłoszeniu – „**rekomendowane sposoby monitorowania rezultatów**”. Nieosiągnięcie rezultatów określonych w ofercie może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu dotacji.

15. Po zakończeniu zadania wymagane jest od zleceniobiorcy złożenie sprawozdania z wykonania zadania publicznego w ciągu 30 dni od zakończenia realizacji zadania na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do 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. 2018 r., poz. 2057)

IV. Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty na realizację zadania należy składać w Urzędzie Gminy w Pabianicach, ul. Torowa 21, 95-200 Pabianice, sekretariat pok. 1 lub przesłać pocztą w terminie do dnia **25 marca 2022 r., godz. 15.00** (decyduje data wpływu).

Oferty należy składać w zamkniętej i opisanej kopercie: nazwa i adres organizacji pozarządowej, z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert dzieci i młodzieży w roku 2022”, 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).

W jednej kopercie może być tylko jedna oferta.

Nie będą rozpatrywane oferty przesłane drogą elektroniczną lub faksem.

2. Oferty muszą być podpisane przez osoby uprawnione.

W związku z powyższym proszę o przedłożenie w załączeniu do oferty (np. aktualnego odpisu z rejestru lub wyciągu z ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących).

V. Tryb i kryteria wyboru oferty

1. Wybór ofert na wykonanie zadania dokonany zostanie w terminie do 1 kwietnia 2022 r.

2. Komisja konkursowa dokona oceny formalnej oferty. Wzór karty oceny formalnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

3. Złożona oferta musi być wypełniona w sposób przejrzysty i czytelny.

4. Nie będą przyjmowane oferty złożone drogą elektroniczną.

5. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po wyznaczonym terminie zostaną odrzucane z przyczyn formalnych.

6. Komisja konkursowa zastrzega sobie możliwość wystąpienia do oferenta o dodatkowe informacje mogące mieć istotne znaczenie dla oceny oferty i zawarcia umowy.

7. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowo wypełnione, złożone w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

8. Dopuszcza się możliwość uzupełniania braków formalnych złożonej oferty na pisemne lub mailowe wezwanie. Uzupełnienia oferty należy dokonać w terminie 3 dni od otrzymania informacji do jej uzupełnienia. W przypadku braku uzupełnienia oferty lub dalszych braków formalnych oferta podlega odrzuceniu.

9. Oferty spełniające wymogi formalne będą oceniane przez komisję konkursową pod względem merytorycznym, według kryteriów wskazanych w karcie oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

10. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 20.

11. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która łącznie uzyska minimum 11 punktów.

12. W przypadku przyznania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent decydujący się na zawarcie umowy zobowiązany jest dostarczyć do Urzędu Gminy w Pabianicach w terminie 5 dni od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, zaktualizowanej oferty lub poszczególnych jej pozycji(zgodnie z obowiązującym wzorem oferty).

13. W przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana, oferent może zmniejszyć wkład własny przy zachowaniu proporcji wskazanych w ofercie. Przy uzyskaniu dotacji niższej niż wnioskował oferent, wymagana jest aktualizacja kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.

14. Wynik wyboru ogłoszony zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Pabianice oraz na tablicy ogłoszeń Urzędowych Urzędu Gminy w Pabianicach.

15. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie w formie zarządzenia Wójt Gminy Pabianice.

16. Od zarządzenia Wójta Gminy Pabianice w sprawie wyboru oferty i udzielania dotacji nie przysługuje tryb odwoławczy.

17. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków w zadaniu konkursowym, bez podania przyczyny – nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu.

18. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu składania ofert w konkursie.

VI. Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2022 wynosi **90 000,00 zł. (słownie: dziewięćdziesiąt tysięcy złotych 00 gr)**

2. Wysokość środków planowanych na realizację zadania może ulec zmianie.

2. Informacja o zrealizowanych przez gminę w zakresie objętym przedmiotowym ogłoszeniem we współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami o których mowa w art.3. ust. 3 ustawy oraz jednostkami organizacyjnymi podległymi organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowanymi.

W roku 2021 na dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży przeznaczono kwotę w wysokości **10 000,00 zł** , z której skorzystało 20 dzieci i młodzieży z terenu gminy Pabianice, lub ze szkół, których organem prowadzącym jest Gmina Pabianice.

