

Wójt Gminy Ryjewo

na podstawie art.11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z póź. zm.) oraz Uchwały Nr X/57/19 Rady Gminy Ryjewo z dnia 30 października 2019 roku w sprawie przyjęcia Rocznej Programu Współpracy Gminy Ryjewo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020,

ogłasza otwarty konkurs na wybór operatora realizacji zadań publicznych Gminy Ryjewo w 2020 r. z zakresu: Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, w ramach regrantingu

I. Informacje ogólne:

1. Organizatorem konkursu na wybór operatora realizacji zadań publicznych w roku 2020 jest Wójt Gminy Ryjewo, zwany dalej „Zlecającym”.
2. Konkurs dotyczy realizacji zadań publicznych z zakresu: Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, w formie regrantingu.
3. Przedmiotem konkursu jest przyznanie dotacji organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

II. Konkurs obejmuje następujące zadania w zakresie Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego:

1. Organizację imprez kulturalnych, warsztatów, zajęć edukacyjnych rozwijających wyobraźnię i pasję dzieci, młodzieży i dorosłych w ramach kultywowania tradycji, ochrony dóbr kultury i sztuki.
2. Organizację zajęć dla osób niepełnosprawnych, w tym zajęć edukacyjnych.
3. Organizacja zajęć, warsztatów związanych z ekologią i ochroną zwierząt oraz ochroną dziedzictwa przyrodniczego.

**Wysokość środków na realizację zadania w 2020 roku wynosi – 5.000,00 zł
Środki na realizację zadania w 2019 roku w kwocie 5.000,00 zł otrzymała
Lokalna Fundacja Filantropijna „Projekt”.**

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zadanie zostanie zrealizowane w formie regrantingu, poprzez **wyłonienie operatora**, który zleci realizację całości zadania publicznego realizatorom projektów (grantobiorcom) wybranym na zasadach i w trybie określonym w ofercie, o której mowa w art. 14 ust.1 i 1a, oraz umowie, o której mowa w art. 16 ust. 1 i 1a ustawy.
2. Zlecenie zadania publicznego odbywa się w formie wsparcia realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji. Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego nie może przekroczyć 70%.

3. Dla realizacji zadania oferent zaangażuje udział innych środków finansowych lub wkładu osobowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji na poziomie, co najmniej **25%**.
4. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art.3 ust. 3 ustawy prowadzące działalność w dziedzinach objętych konkursem.
5. Oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji.
6. Oferent, **nie może osiągać zysku z realizacji oferowanego zadania**, co jest wymagane załączeniem stosownego **oświadczenia**.
7. **Nie dopuszcza się pobierania opłat** od adresatów zadania.
8. Do zadań operatora, wybranego w ramach otwartego konkursu, będzie należało:
 - opracowanie dokumentacji konkursowej,
 - przeprowadzenie konkursu ofert dla innych organizacji pozarządowych (lub podmiotów uprawnionych zgodnie z art. 3 ust. 3 ustawy) w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję,
 - zebranie ofert, ocena i wybór realizatorów projektów,
 - podpisanie umów na realizację projektów,
 - wypłata dotacji, monitoring i rozliczenie realizacji projektów,
 - podanie informacji o wyborze realizatorów projektu do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na własnej stronie internetowej.
9. Środki przeznaczone na realizację zadania w całości muszą zostać przeznaczone przez operatora na dotacje.
10. Realizatorzy projektów, przyjmując zlecenie realizacji projektu, zobowiązują się do wykonania projektu w zakresie i na zasadach określonych w umowie z operatorem projektu, a operator projektu zobowiązuje się do przekazania środków finansowych na realizację projektu w terminie nie dłuższym niż 14 dni, licząc od dnia zawarcia umowy pomiędzy operatorem a realizatorem projektu.
11. Realizatorzy zadania, **nie mogą osiągać zysku z realizacji oferowanego zadania**, co jest wymagane załączeniem stosownego **oświadczenia**.
12. Z przyznanej dotacji na realizację zadania nie mogą być pokrywane następujące **koszty niekwalifikowane**:
 - zobowiązania powstałe przed terminem rozpoczęcia zadania,
 - odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności,
 - budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - wydatki związane z działalnością gospodarczą,
 - udzielanie pożyczek,
 - celów religijnych i politycznych oraz uprawiania kultu religijnego,
 - bezpośredniej pomocy finansowej dla osób fizycznych,
 - zagranicznych wycieczek i wyjazdów,
 - inwestycji,
 - zakupu środków trwałych i wyposażenia, który nie jest merytorycznie uzasadniony,

- zakup alkoholu i innych używek,
- przedsięwzięć, które zostały już zrealizowane,
- koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień,
- wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe,
- odliczony podatek VAT.

13. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie **wydatków kwalifikowanych**:

- niezbędnych do realizacji zadania,
- przewidzianych w ofercie, uwzględnionych w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy zawartej pomiędzy oferentem a Gminą Ryjewo,
- faktycznie poniesionych w terminie realizacji zadania i zapłaconych nie później niż 14 dni po jego zakończeniu, jednak w terminie nie późniejszym niż przed zakończeniem roku budżetowego,
- możliwych do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz popartych dowodami księgowymi i wykazanych w dokumentacji finansowej oferenta,
- związanych z kosztami obsługi zadania, w tym kosztami administracyjnymi (m.in.: koordynacja administracyjna zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługa prawna i finansowa zadania),
- zgodnych z wymaganiami realizacji zadania zawartymi w ogłoszeniu.
- W przypadku wydatków ponoszonych na opłaty związane z użytkowaniem lokalu (m, in. czynsz, prąd, telefon), w którym operator prowadzi inną, nie związaną z zadaniem działalność, do zadania może być wliczona tylko część wydatku przypadająca na jego realizację. Sposób wyliczenia należy przechowywać wraz z całą dokumentacją finansową zadania i przedłożyć na wezwanie przy rozliczeniu zadania. W przypadku braku tych wyliczeń wydatki te nie będą kwalifikowane.

14. **Rekomendowane będzie:**

- posiadanie doświadczenia niezbędnego do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
- posiadanie doświadczenia w zakresie realizacji zadań w formie przekazywania środków innym organizacjom pozarządowym lub grupom nieformalnym (tzw. regranting).

15. Operator oraz realizatorzy projektu (grantobiorcy) są zobowiązani zamieścić w sposób czytelny informację, iż **realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu Gminy Ryjewo**. Informacja, wraz z herbem Gminy Ryjewo, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: **„Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu Gminy Ryjewo”**. Herb zostanie przesłany, po podpisaniu umowy do Operatora, który udostępni go realizatorom projektu.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania ustala się na okres: **od dnia zawarcia umowy do 31.12.2020 r.**
2. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania będzie regulować umowa zawarta pomiędzy Wójtem Gminy Ryjewo a oferentem, którego oferta została wybrana.
3. Umowa zostanie zawarta niezwłocznie po dokonaniu przez Komisję Konkursową oceny formalnej i merytorycznej oferty oraz po zatwierdzeniu przez Wójta.
4. Jeżeli oferent, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane, uchyla się od zawarcia umowy, Wójt Gminy Ryjewo wybiera tę spośród pozostałych ofert, która uzyskała kolejno największą ilość punktów.
5. Zadanie powinno być zrealizowane **na rzecz mieszkańców gminy Ryjewo.**
6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Decyzje w tej kwestii podejmuje Wójt Gminy Ryjewo po zasięgnięciu opinii Komisji konkursowej.

V. Termin składania ofert i wymagane dokumenty:

1. Oferty należy składać w formie pisemnej **na formularzu**, którego wzór stanowi **załącznik Nr 2** do Rozporządzenia Przewodniczącego komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018r. poz.2057) **pod rygorem odrzucenia.**
2. Oferta powinna zawierać informację o numerze rachunku bankowego oferenta.
3. **Wymagane załączniki:**
 - Oświadczenie podmiotu o nieosiąganiu zysku z realizacji oferowanego zadania.
4. Oferty należy składać **do dnia 4 czerwca 2020 roku (czwartek) do godz. 15.30:**
 - osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Ryjewie, ul. Lipowa 1, pokój nr 11,
 - lub przesłać oryginał oferty na adres (o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu):

**Urząd Gminy w Ryjewie
ul. Lipowa 1
82-420 Ryjewo**

w zamkniętych kopertach z opisem:

„Otwarty konkurs ofert – REGRANTING 2020”

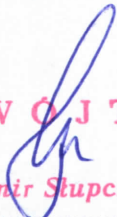
VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. **Komisyjne otwarcie ofert nastąpi 5 czerwca 2020 roku o godz. 9.00 w budynku Urzędu Gminy w Ryjewie, przy ul. Lipowej 1 (p. Nr 13 - sala narad).**
2. Rozpatrzenia ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Ryjewo, stosując następujący tryb:
 - 1) Otwarcie kopert z ofertami i sprawdzenie czy oferta spełnia warunki określone w ogłoszeniu,
 - 2) Ocena formalna – polegająca na sprawdzeniu zgodności oferty z warunkami i zasadami składania ofert,

- 3) Ocena merytoryczna – polegająca na konieczności wyłonienia ofert, które są najlepsze i gwarantują sukces realizacji zadania.
3. Wnioski odrzucone ze względów formalnych nie będą poddawane ocenie merytorycznej.
4. **Błędy formalne powodujące odrzucenie oferty:**
 - 1) Oferent nie spełnia wymogów Ustawy w zakresie podmiotu uprawnionego do udziału w otwartym konkursie ofert,
 - 2) Oferta została złożona poza terminem wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 3) Oferta złożona została na niewłaściwym formularzu,
 - 4) Oferta nie przewiduje realizacji zadań ogłoszonych w konkursie,
 - 5) Oferta dotyczy zadania realizowanego na rzecz mieszkańców innej gminy.
5. **Uchybienia wymagające uzupełnienia/poprawienia pod rygorem odrzucenia oferty:**
 - 1) Oferta jest niekompletna np. nie wszystkie pola oferty są właściwie wypełnione,
 - 2) Do oferty nie dołączono wymaganego załącznika,
 - 3) Oferta nie została podpisana przez upoważnioną do tego osobę zgodnie z zapisami statutu i KRS lub innym właściwym rejestrem,
 - 4) Oferent przewiduje pobieranie opłat od adresatów zadania, mimo, że jego statut lub inny dokument wewnętrzny nie przewiduje prowadzenia odpłatnej działalności pożytku publicznego.
6. Oferta na realizację zadania publicznego podlega procedurze uzupełniania braków formalnych.
7. Braki formalne podlegają uzupełnieniu **w terminie 3 dni roboczych** od daty wezwania. W przypadku nie usunięcia braków formalnych oferty w terminie, oferta zostaje odrzucona.
8. Komisja dokonuje oceny merytorycznej ofert przyznając im punkty według następujących kryteriów:
 - 1) Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta (0-20 pkt),
 - 2) Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-20 pkt),
 - 3) Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie (0-10 pkt),
 - 4) Uwzględnienie planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (0-20 pkt)
 - 5) Uwzględnienie planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracę społeczną członków (0-20 pkt),
 - 6) Uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-10 pkt).
9. Maksymalna ilość punktów – 100 pkt.
10. Pracami komisji kieruje przewodniczący Komisji wybierany na posiedzeniu spośród członków Komisji.
11. Komisja zaopiniuje oferty w terminie do 14 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert tj. do dnia 18 czerwca 2020 roku.
12. Z prac Komisji sporządza się protokół podpisany przez wszystkich jego członków, zawierający **listę rekomendowanych ofert**, przeznaczenie i wysokość proponowanej

- dotacji, który następnie jest przedstawiany Wójtowi Gminy Ryjewo w celu podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.
13. Oferty, które uzyskają największą ilość punktów, uznane będą za najkorzystniejsze.
 14. Oferenci zostaną niezwłocznie, pisemnie bądź telefonicznie powiadomieni o wynikach konkursu.
 15. Wójt Gminy Ryjewo podaje, w terminie 7 dni od zakończenia postępowania konkursowego, wykaz organizacji, którym przyznano dotację, rodzaj zadania oraz przyznaną kwotę na ich realizację. Ogłoszenie o wyborze oferentów wywiesza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Ryjewie oraz zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej.
 16. Konkurs unieważnia się, jeżeli w odpowiedzi na ogłoszenie konkursowe nie wpłynęła ani jedna oferta oraz w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
 17. Wójta Gminy Ryjewo zastrzega sobie prawo do odwołania otwartego konkursu ofert, z ważnego powodu, przesunięcia terminu składania ofert oraz przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

Informacje dodatkowe dotyczące konkursu można uzyskać osobiście w pokoju nr 16 Urzędu Gminy lub telefonicznie pod numerem (55) 277-42-70 wew. 27

WÓJT


Ryjewo, dnia 13.05.2020r.
(miejsowość, data i podpis)