Burmistrz Zalewa

ZARZĄDZENIE NR 0050-22/2019
BURMISTRZA ZALEWA
z dnia 5 lutego 2019r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonanie w roku 2019 zadania publicznego Gminy Zalewo w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych polegającego na dofinansowaniu wkładu własnego organizacji pozarządowej do projektów finansowanych ze źródeł innych niż budżet gminy.

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2018r., poz. 450 z późn.zm.) zarządzam, co następuje :

§ 1.1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wykonanie w roku 2019 zadania publicznego Gminy Zalewo w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych polegającego na dofinansowaniu wkładu własnego organizacji pozarządowej do projektów finansowanych ze źródeł innych niż budżet gminy.

2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Informację o ogłoszeniu konkursu publikuje się poprzez jego zamieszczenie:
1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
2) na stronie internetowej Gminy Zalewo,
3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Zalewie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Marek Żyliński

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 0050-22/2019
Burmistrza Zalewa
z dnia 5 lutego 2019r.

OGŁOSZENIE

otwartego konkursu ofert na wykonanie w roku 2019 zadania publicznego Gminy Zalewo w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych polegającego na dofinansowaniu wkładu własnego organizacji pozarządowej do projektów finansowanych ze źródeł innych niż budżet gminy.

Burmistrz Zalewa ogłasza otwarty konkurs ofert na wykonanie w roku 2019 zadania publicznego Gminy Zalewo w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych polegającego na dofinansowaniu wkładu własnego organizacji pozarządowej do projektów finansowanych ze źródeł innych niż budżet gminy, zgodnie z warunkami i zasadami wymienionymi poniżej.

§ 1.
Postanowienia ogólne

1. Do złożenia oferty uprawnione są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, które uzyskały dofinansowanie ze źródła zewnętrznego tj. innego niż budżet gminy (posiada dokument potwierdzający przyznanie wskazanych środków).
2. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna winna wskazywać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.
3. Zadania wybrane do realizacji mogą być wykonywane przez organizacje pozarządowe w ramach działalności odpłatnej lub nieodpłatnej pożytku publicznego.
4. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej organizacji pozarządowej.

§ 2.
Rodzaj zadania i wysokość środków finansowych przeznaczonych na jego realizację oraz zasady przyznawania dotacji.

1. Konkurs ofert obejmuje wsparcie realizacji zadań publicznych, realizowanych z wykorzystaniem zewnętrznych środków finansowych, tj. innych niż budżet gminy.
2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania wynosi **1.000,00 zł.**
3. W ramach ogłoszonego konkursu wybrana do realizacji zostanie tylko jedna oferta.
4. Oferta konkursowa ma zawierać propozycję realizacji zadania, które jest dofinansowane ze środków innych niż budżet gminy czyli organizacja już otrzymała dofinansowanie lub podjęta jest decyzja w sprawie udzielenia wsparcia finansowego na realizację proponowanego zadania.
5. Dotacja może zostać udzielona organizacji realizującej zadanie gminy wskazane w ogłoszeniu - w wysokości do 100% wymaganego wkładu własnego, tj. takiego, który ma ona obowiązek zapewnić zgodnie z zasadami innych konkursów/programów.
6. W ofertach składanych w ramach konkursu należy m.in.:
1) przedstawić kompleksowo, w jaki sposób zadanie będzie realizowane;
2) należy dokładnie opisać cele zadania, które muszą być: jasno określone, realne, mierzalne i wynikać z wcześniej opisanych potrzeb;
3) należy wymienić wszystkie planowane rezultaty zadania – zarówno ilościowe, jak i jakościowe;
W ofercie należy obowiązkowo wypełnić w „Opisie zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego"(pole IV.5) część: „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego". W przypadku nie wypełnienia tego pola obniżona zostanie ocena oferty.
4) kosztorys zadania musi być spójny z jego harmonogramem;
5) kalkulację kosztów należy rozpisać szczegółowo, tj. każdy koszt należy oddzielnie opisać podając dokładnie ilość i jednostkę miary;

6) należy rzetelnie i szczegółowo wykazać i rozpisać wszystkie źródła finansowania zadania;
7. Środki przeznaczone na realizację zadania mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem.
8. W przypadku zadeklarowania w ofercie zamiaru pobierania wpłat i opłat od uczestników zadania organizacja pozarządowa jest zobowiązana wskazać dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej pożytku publicznego. Jest to warunek oceniany na etapie oceny formalnej oferty i podlega uzupełnieniu. **Brak podstaw prawnych prowadzenia działalności odpłatnej pożytku publicznego będzie skutkowało odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.**
9. Przekroczenie przez organizację pozarządową w ofercie maksymalnej kwoty wnioskowanej dotacji wskazanej w § 2 spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej bez możliwości uzupełnienia.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
11. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku organizacja pozarządowa może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
12. Burmistrz Zalewa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

§ 3.
Termin i warunki realizacji zadania

1. Konkurs obejmuje zadania, których realizacja **trwa nie dłużej niż do dnia 30 listopada 2019r.**
2. Czas realizacji zadania powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia zadania oraz jego rozliczenia (należy w nim uwzględnić czas na dokonanie płatności faktur).
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie (z uwzględnieniem ewentualnych zmian).
2. Zadanie może być realizowane w terminie poprzedzającym rozstrzygnięcie konkursu, z zastrzeżeniem, że **z dotacji mogą być wydatkowane środki finansowe na koszty związane z jego realizacją powstałe od dnia podpisania umowy na realizację zadania publicznego.**

§ 4.
Terminy i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w terminie do **dnia 27 lutego 2019r. do godz. 10^{00}.**
2. Oferty wraz z załącznikami należy złożyć w jednym egzemplarzu w wersji papierowej w Urzędzie Miejskim w Zalewie, ul. Częstochowska 8, 14 - 230 Zalewo (pokój nr 9 - sekretariat) w zamkniętej kopercie opatrzonej pieczątką oferenta z dopiskiem: Konkurs Ofert 2019 oraz nazwą zadania, na które oferent składa ofertę.
W przypadku przesyłania oferty pocztą, korespondencję należy kierować na adres Urzędu Miejskiego w Zalewie, ul. Częstochowska 8, 14 – 230 Zalewo.
3. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Zalewie.
4. Ofertę należy przygotować na formularzu zgodnym ze wzorem oferty realizacji zadania publicznego stanowiącym Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016, poz. 1300).
5. Do oferty należy dołączyć (*jeśli dotyczy*):
1) załączniki wymagane, zgodnie ze wzorem oferty,
2) 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),

3) W przypadku pobierania opłat od adresatów zadania należy przedłożyć dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej (statut lub inny dokument wewnętrzny).
4) dokument potwierdzający przyznanie dofinansowania ze środków zewnętrznych tj. innych niż budżet gminy (np. umowa, decyzja).
6. Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem.
7. Druki ofert można pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Zalewo: http://www.zalewo.f117.pl , zakładka: *Organizacje Pozarządowe/ Otwarte konkursy ofert.*

§ 5.
Tryb, kryteria oraz termin wyboru ofert.

1. Oferty podlegają ocenie pod względem formalnym i merytorycznym, zgodnie z kryteriami wymienionymi w Załączniku nr 1 i 2 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert.
2. Oceny ofert dokonuje komisja konkursowa, której tryb powoływania oraz zasady działania określone zostały w Programie współpracy Gminy Zalewo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019 oraz powołanej Zarządzeniem Burmistrza Zalewa.
3. Ocenie merytorycznej poddawane są wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne konkursu.
4. Przy rozpatrywaniu ofert pod uwagę brana będzie:
   1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową,
   2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
   3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizowała zadanie publiczne;
   4) planowany przez organizację pozarządową udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
   5) planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
   6) w przypadku organizacji pozarządowej, która w latach poprzednich realizowała zlecone zadania publiczne ocenie podlegać będzie realizacja zleconych zadań publicznych, w szczególności rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
5. Komisja, po dokonaniu oceny ofert, przygotowuje wspólną opinię w formie protokołu oraz przedkłada ją Burmistrzowi Zalewa.
6. Otwarty konkurs ofert rozstrzyga Burmistrz Zalewa (od rozstrzygnięcia nie przysługuje odwołanie).
7. Informacja o wyborze oferty zostanie niezwłocznie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zalewo: www.zalewo.f117.pl, na stronie internetowej www.zalewo.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Zalewie.
8. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert. W przypadku konieczności uzupełnienia oferty termin może ulec wydłużeniu.
9. Dokumentacja z przeprowadzonego konkursu jest przekazywana pracownikowi merytorycznemu, który czuwa nad prawidłową realizacją oraz rozliczeniem zadania.

§ 6.
Informacja nt. zrealizowanych przez Gminę Zalewo w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadań publicznych będących przedmiotem konkursu i związanych z nimi kosztami – ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym.

Na realizację zadania będącego przedmiotem konkursu w roku 2018 i 2019 nie wydatkowano środków.

§ 7.
Postanowienia końcowe

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez jedną ze stron, Burmistrz Zalewa może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, spełniającą warunki konkursowe ofertę (która uzyskała największą liczbę punktów spośród ofert niedofinansowanych), na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Zalewo a oferentem.
3. Środki z dotacji nie mogą być przeznaczane na wydatki nie związane z realizacją danego zadania (niezgodne z ofertą i kosztorysem).
4. Klauzula informacyjna.

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawartych w dokumentach składanych przez organizację pozarządową w związku z udziałem w otwartym konkursie ofert, w szczególności w ofertach, umowach, aktualizacjach umów i sprawozdaniach:

1) Administratorem danych osobowych jest Gmina Zalewo w osobie Burmistrza Zalewa, ul. Częstochowska 8, 14-230 Zalewie.

2) Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest: Monika Taciak e-mail: iodo@zalewo.pl adres do korespondencji: Urząd Miejski w Zalewie, ul. Częstochowska 8, 14-230 Zalewo.

3) Dane zbierane są wyłącznie w celu uczestniczenia w otwartym konkursie ofert, w tym w zakresie dokumentacji konkursowej składanej do Administratora oraz realizacji zadania zleconego wyłonionego w trybie tego konkursu oraz w celach archiwizacji.

4) W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celach wskazanych w pkt. 3, dane osobowe mogą być udostępniane następującym odbiorcom bądź kategoriom odbiorców: organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa.

5) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

6) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt.3 celów, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych).

7) Wszystkim osobom, których dane osobowe są przetwarzane przez Gminę Zalewo, przysługują odpowiednie prawa wynikające z RODO, w tym:

- prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
- prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
- prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. „prawo do bycia zapominanym");
- prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
- prawo do przenoszenia danych.

8) W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Gminę danych osobowych narusza przepisy RODO, osobie, której dane te dotyczą przysługuje prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

9) Podanie danych osobowych jest wynika z realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa. Niepodanie obowiązkowych danych osobowych uniemożliwi uczestniczenie w w/w konkursie i realizację zadania zleconego wyłonionego w wyniku postępowania konkursowego.

10) Przetwarzane dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

BURMISTRZ
Marek Żyliński

Załącznik nr 1
do ogłoszenia otwartego konkursu ofert
z dnia 5 lutego 2019r.

……, …… r.

KWESTIONARIUSZ OCENY FORMALNEJ OFERTY NR …..

Nazwa oferenta ……

Tytuł zadania ……

Lp.	Kryterium	tak/nie	Uwagi
I. Kryteria **nie podlegające** uzupełnieniu:			
1	Oferta wpłynęła w terminie		
2	Oferent jest podmiotem uprawnionym w świetle art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.		
3	Oferta została złożona na obowiązującym druku		
4	Zadanie mieści się w działalności statutowej organizacji		
5	Termin realizacji zadania jest zgodny ze wskazanym w ogłoszeniu konkursowym i oferta przewiduje wydatkowanie dotacji zgodnie z terminem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, tj. po podpisaniu umowy		
6	Wnioskowana wysokość dotacji nie przekracza maksymalnej kwoty dofinansowania, wskazanej w ogłoszeniu konkursowym.		
7	Zadanie jest zgodne opisem zadania zawartym w ogłoszeniu konkursowym		
II. Kryteria **podlegające** uzupełnieniu:			
1	Oferta i załączniki (kserokopie) zostały podpisane przez osobę/y uprawnione		
2	Oferta zawiera wymagane załączniki, zgodnie ze wzorem oferty oraz związane z wyborem 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) – *jeśli dotyczy.*		
3	Dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej (statut lub inny dokument wewnętrzny) – *jeśli dotyczy.*		
4	Dokument potwierdzający przyznanie dofinansowania ze środków zewnętrznych tj. innych niż budżet gminy		
5	Kopie załączników zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem - *jeśli dotyczy.*		

OCENA KOŃCOWA :
1. Oferta spełnia wymogi formalne;
2. Oferta nie spełnia wymogów formalnych;
3. Oferta do uzupełnienia;
4. Oferta została uzupełniona: TAK/NIE.

Podpisy członków komisji:

1 ……

2 ……

3 ……

BURMISTRZ
Marek Żyliński

Załącznik nr 2
do ogłoszenia otwartego konkursu ofert
z dnia 5 lutego 2019r.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NR .....

Nazwa oferenta .....

Tytuł zadania .....

Lp.	Kryteria oceny oferty	Liczba przyznanych punktów*
I.	**Realizacja zadania jest uzasadniona, celowa, zakładająca trwałe rezultaty:**	
1	odpowiada na **potrzeby** odbiorców **(0-2 pkt)**	
2	**cele** są jasno określone, mierzalne i realne **(0-3 pkt)**	
3	**działania** są dobrane zgodnie z celem, wykonalne, odpowiednio zaplanowane w harmonogramie **(0-3 pkt)**	
4	gwarantowana jest **wysoka jakość** zadania (poprzez doświadczenie w realizacji podobnych zadań, kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne) **(0-2 pkt)**	
5	**rezultaty** wskazują na zasadność realizacji zadania - zostały wymienione efekty jakościowe i ilościowe spójne z celami; przewidywany efekt jest trwały, zakładana jest kontynuacja, wykonanie zadania będzie miało wpływ na poprawę/zmianę sytuacji odbiorców **(0-4 pkt)**	
II.	**Kosztorys realizacji zadania jest:**	
1	realny, nie jest zawyżony/zaniżony **(0-1 pkt)**	
2	wydatki są konieczne i uzasadnione **(0-1 pkt)**	
3	wysokość wkładu własnego uwzględnia udział środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł (*w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji wynosi: **0-5% - 0 pkt, powyżej 5-10%- 1 pkt, powyżej 10% - 2 pkt***)	
4	czytelny, pozycje budżetu są dostatecznie opisane **(0-2 pkt)**	
5	spójny z harmonogramem **(0-2 pkt)**	
6	nie zawiera błędów rachunkowych **(0-1 pkt)**	
III.	**Wkład osobowy** przewidywany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (liczba planowanej kadry jest konieczna i uzasadniona) **(0-1 pkt)**	
IV.	**Wkład rzeczowy** oferenta przewidywany do wykorzystania przy realizacji zadania (zadanie przewiduje zaangażowanie własnych lub pozyskanych, np. zasobów rzeczowych, tj. lokalowych, sprzętowych itp.) **(0-1 pkt)**	
V.	**Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotacji** (dotyczy organizacji, które realizowały zlecone zadania publiczne w latach poprzednich) **(tak/nie/nie dotyczy)**	
KOMENTARZ/UZASADNIENIE OCENY/rekomendacje np. dot. dofinansowywanych kosztów (pole nieobowiązkowe)**:**		
Max: 25 pkt **RAZEM**		

Minimalna liczba punktów rekomendująca ofertę do dofinansowania to **20** - brana jest pod uwagę średnia ocen członków komisji.

**możliwe jest przyznawanie punktów ułamkowych.*

....., dnia .....

.....

Czytelny podpis członka komisji konkursowej

BURMISTRZ

Marek Żyliński