

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Rzecznów

działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1999 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 18, art. 5 ust. 4 pkt 1 i 2, art. 11 ust. 1 i 2, art. 13, art. 14 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2019 poz. 688 z późn. zm.)

ogłasza

otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na realizację zadania publicznego Gminy Rzecznów w 2019 roku w zakresie ratownictwa i ochrony ludności.

I. Rodzaje zadań.

W Gminie Rzecznów przy współpracy z organizacjami pozarządowymi realizowane będzie w 2019 roku następujące zadanie, w formie wspierania realizacji zadania publicznego:

Zakup sprzętu służącego zapobieganiu, ograniczeniu lub likwidacji zagrożenia dla środowiska;

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Na realizację zadań z zakresu ratownictwo i ochrona ludności w 2019 roku Gmina Rzecznów przeznaczy środki w wysokości 11.000,00 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji.

Zasady przyznawania dotacji na realizację ww. zadań określają przepisy:

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2019 poz. 688 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.)

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
2. Podmioty, których oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym zostaną powiadomione o zleceniu zadania publicznego.
3. Wysokość dotacji do wybranej oferty określona będzie każdorazowo w odpowiedniej umowie.
4. Kwota przyznanej dotacji może obejmować do 30% planowanych całkowitych kosztów realizacji zadania.

5. Wysokość wkładu własnego powinna wynosić min. 70% planowanych całkowitych kosztów realizacji zadania.
6. W ramach dotacji finansowane będą wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem.
7. Z przyznanej kwoty dotacji, za zgodą zlecniodawcy, do 10% jej wysokości może być przeznaczona na pokrycie zaplanowanych w kosztorysie oferty kosztów administracyjnych realizacji zadania tzw. kosztów obsługi zadania.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Terminy i warunki realizacji zadań każdorazowo określone będą w odpowiednich umowach.
2. Zadanie, aby mogło uzyskać dotację, musi być realizowane na rzecz podmiotów znajdujących się na terenie Gminy Rzecznów.

V. Termin i warunki składania ofert.

1. Wyznacza się następujący termin składania ofert: **6 listopada 2019 roku**.
2. Oferty należy składać: osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy: Rzecznów 1, 27-353 Rzecznów, w godzinach 7¹⁵ – 15¹⁵, za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu) na adres: Urząd Gminy w Rzecznowie, 27-353 Rzecznów, z dopiskiem na kopercie **Konkurs ofert 2019 – ratownictwo i ochrona ludności**.
3. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są działające w dziedzinie bezpieczeństwa publicznego i ochrony przeciwpożarowej organizacje pozarządowe, którymi są: osoby prawne oraz jednostki nieposiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie ustaw, w tym stowarzyszenia i fundacje, w rozumieniu art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy i jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.
4. Oferty należy składać na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 Rozporządzenia 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. poz. 2057);,

VI. Termin, kryteria i tryb wyboru oferty.

1. Wybór ofert nastąpi w przeciągu miesiąca po upływie terminu składania ofert.
2. Nie będą dopuszczone do konkursu z powodów formalnych oferty:
 - 1) złożone przez podmioty nieuprawnione;
 - 2) złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu;
 - 3) podpisane przez osoby nieuprawnione do składania oświadczeń woli;
 - 4) nie spełniające kryteriów określonych w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 5) złożone po terminie;
 - 6) niekompletne;
 - 7) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę;

8) dotyczące zadań nie ujętych w niniejszym ogłoszeniu konkursowym;

9) dotyczące zadania nie realizowanego na rzecz podmiotów z terenu Gminy Rzeczników.

3. Oferty odrzucone ze względów formalnych nie będą dopuszczone do konkursu.

4. Informacja o ofertach odrzuconych ze względów formalnych zostanie opublikowana wraz z wynikami rozstrzygnięć konkursowych. Nie będą udzielane indywidualne odpowiedzi w sprawie zastrzeżeń.

6. Weryfikacji oceny formalnej oraz oceny merytorycznej ofert, w oparciu o kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Rzeczników.

7. Komisja Konkursowa zarekomenduje Wójtowi Gminy Rzeczników do dofinansowania oferty, które pomyślnie przeszły procedurę konkursową.

8. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji ostatecznie podejmie Wójt Gminy Rzeczników. Od decyzji i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

9. Wójt Gminy Rzeczników zastrzega sobie prawo do odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyn.

10. Wysokość środków budżetowych przeznaczonych przez Gminę Rzeczników w 2019 roku na realizację zadań publicznych w zakresie bezpieczeństwa publicznego i ochrony przeciwpożarowej skutkować może udzieleniem dotacji w kwocie innej niż w ofercie oraz nie przyjęciem części ofert do dofinansowania z powodu ograniczonych środków finansowych.

11. Ocena merytoryczna ofert dokonana przez Komisję Konkursową w formie punktowej opierać się będzie o następujące kryteria:

Wykaz kryteriów oceny	Maksymalna liczba przyznawanych punktów
Kryterium 1: Proponowane działania (zawartość merytoryczna oferty tzn. skala działań, realność wykonania, ranga zadania)	30
Kryterium 2: Planowane rezultaty (realność, adekwatność do planowanych działań, trwałość, oddziaływanie społeczne)	20
Kryterium 3: Kosztorys (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa, niefinansowy i finansowy wkład własny oferenta)	30
Kryterium 4: Posiadane doświadczenia i możliwości oferenta niezbędne do realizacji zadania w tym dotychczasowa współpraca z Gminą oraz instytucjami.	20
Maksymalna suma punktów	100

VII. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego

Zatwierdzenie oferty przez Wójta Gminy Rzecznów jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy ze zleceniobiorcą (oferentem). Wzór umowy określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.

Zleceniobiorca po przyznaniu dotacji, a przed zawarciem umowy, zobowiązany jest do:

- korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana,

- dostarczenia do Urzędu Gminy w Rzecznowie dodatkowej dokumentacji:

1) aktualnego odpisu z rejestru (np. KRS) – Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;

2) umowę realizacji oferty wspólnej (w przypadku składania oferty wspólnej);

3) statutu organizacji;

Rozliczenia z przyznanej dotacji dokonywane będzie na podstawie sprawozdania z wykonania zadania publicznego sporządzonego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.

VIII. Informacja o wspieraniu przez Gminę Rzecznów zadań publicznych z przedmiotowego zakresu w poprzednich latach

W roku 2017 Gmina dofinansowała zadania publiczne w kwocie 208 947,00 zł oraz 2018 – 11.285,00 zł

Informacji w sprawie konkursu udziela Agata Skrzypczyk tel.: (048) 6167024 w.30

Rzecznów, dnia: 15.10.2019r.

Wójt Gminy Rzecznów
/-/ Karol Burek

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* /~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego				
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)				

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

4. Plan i harmonogram działań na rok

(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

²⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania

(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶⁾

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.



VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....
.....
.....

Data

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)