

OGŁOSZENIE
Burmistrza Gminy i Miasta Grójec

o otwartym konkursie ofert w zakresie nauki, edukacji, oświaty i wychowania dzieci i młodzieży oraz działania z zakresu kultury, ochrony dóbr kulturalnych i dziedzictwa narodowego

Podstawa prawna

Konkurs ogłaszany jest na podstawie:

1. Art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ust.1 i ust.2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U.2020 poz. 1057 ze zmianami)
2. Uchwały nr XXVII/231/20 Rady Miejskiej w Grójcu z dnia 28 października 2020 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Grójec z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021

I. Rodzaj zadania i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

1. **Zadanie 1:** Organizowanie programów edukacyjnych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Grójec z robotyki i technologii informatycznych.
2. **Zadanie 2:** Współtworzenie uroczystości okolicznościowych na terenie Gminy Grójec

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadań publicznych

Zadanie 1

na rok 2021 : 20 000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100).

w roku 2020: 20 000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100)

Zadanie 2

na rok 2021 : 10 000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100).

w roku 2020: 0,00 zł (słownie: zero złotych 00/100).

Wysokość wyżej podanych środków publicznych na realizację zadań publicznych w roku 2021 dotyczy również zadań realizowanych w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W związku z powyższym Burmistrz Gminy i Miasta w Grójcu zastrzega sobie prawo do nie rozdysponowania całości środków finansowych w postępowaniu konkursowym.

II. Cele konkursu i oczekiwane rezultaty realizacji zleconych zadań

1. Cele konkursu:

- 1.1. Poprawa jakości życia poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych
- 1.2. Tworzenie warunków do aktywnego spędzania czasu wolnego

2. Oczekiwane rezultaty realizacji zleconych zadań:

- 2.1. Liczba uczestników realizacji zadania.
- 2.2. Liczba godzin realizacji zajęć/imprez, spotkań.

3. Wyżej wymienione rezultaty są obligatoryjne dla każdego zadania.
4. Zadanie uznaje się za rozliczone w przypadku osiągnięcia min. 80 % rezultatów (dla każdego osobno).

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Terminy realizacji zadań objętych konkursem ustala się od dnia podpisania umowy, nie później niż do 30 listopada 2021 r.
2. Szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.
3. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i jego rozliczenia.
4. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, w sposób celowy, zgodnie z zawartą umową.
5. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami o 10 % z zachowaniem danego kosztu oraz nie dodając nowego, z zastrzeżeniem kosztów osobowych, w których dopuszczalna wysokość przesunięć może wynosić 5 % (dot. wynagrodzenia trenerów, księgowych itp.). Zmiany do wyżej określonych poziomów nie wymagają aneksu do umowy,
6. Oferent powinien posiadać doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu
7. Podmioty, które otrzymują dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, że realizowane zadanie jest dofinansowane z budżetu Gminy Grójec. Informacja ta powinna być podana stosownie do charakteru zadania.
8. Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III. pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego.

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Zadanie zlecane jest w formie wsparcia realizacji zadania publicznego.
4. Udział wkładu własnego w realizację zadania publicznego nie może być niższy niż 5 % w stosunku do planowanych kosztów dotacji. Wkład oferenta w realizację zadania może pochodzić z:
 - a) wkładu własnego finansowego
 - b) wkładu osobowego
 - c) świadczenia pieniężnego o odbiorców zadania
5. Wycena wkładu rzeczowego wnoszonego do oferty nie będzie brana pod uwagę. Oferent powinien wpisać w ofercie posiadane zasoby rzeczowe do realizacji zadania publicznego bez ich wyceny.
6. W ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
7. Realizatorami zadania mogą być wyłącznie organizacje, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy i Miasta Grójec.
8. Dopuszcza się wybór więcej niż jednej oferty w ramach jednego zadania.
9. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Grójec.

V. Termin oraz miejsce składania ofert

1. Oferty należy składać osobiście w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy i Miasta w Grójcu, 05-600 Grójec, ul. Józefa Piłsudskiego 47 lub drogą pocztową (decyduje data wpływu) terminie do dnia 5 sierpnia 2021 r. /czwartek/ do godziny 15.30.
2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z opisem zgodnym z nazwą zadania określonego w punkcie I wraz z ewentualnymi załącznikami (pkt. VII, 7 ogłoszenia).

VI. Warunki składania ofert

1. Oferta musi zostać złożona zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do 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,
2. Oferta powinna zawierać w szczególności wymogi określone w art.14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Oferty należy sporządzić w jednym egzemplarzu w języku polskim. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
4. Oferty, które nie zostaną kompletnie wypełnione zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Wszystkie kolumny oferty należy wypełnić. Jeżeli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu należy wpisać np. „nie dotyczy”.
5. Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą brane pod uwagę.
6. Nie wymaga się wskazywania komplementarności zadania z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty.
7. W celu usprawnienia przeprowadzenia procedury oceny złożonych ofert oraz późniejszego przygotowania umów – oferent może złożyć następujące dokumenty potwierdzone za zgodność z oryginałem:
 - a) kopia statutu stowarzyszenia,
 - b) wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego, lub inny dokument stanowiący o podstawie działalności danego oferenta (np. wpis do rejestru stowarzyszeń w Starostwie Powiatowym),
 - c) uchwałę walnego zgromadzenia upoważniające członków zarządu do podpisywania dokumentów.
 - d) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz ze wskazaniem numeru konta oferenta.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Oferty zostaną rozpatrzone przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza w terminie 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 65 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez oferenta nie mniej niż 37 punktów możliwych do uzyskania w konkursie.
3. Oferentowi może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty syntetycznego opisu zadania/opisu zakładanych rezultatów/kalkulacji przewidywanych kosztów/harmonogramu realizacji zadania. Zmiana zakresu zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie.
4. Brak przedstawienia zaktualizowanych dokumentów wymienionych w pkt. 3 w terminie do 7 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o przyznaniu niższej niż wnioskowana kwoty dotacji jest równoznaczne z odstąpieniem od podpisania umowy dotacyjnej.
5. W odniesieniu do pkt. 3 – Oferty, których zmiana dotacji jest większa niż 40 % przedstawionej w ofercie kwoty dofinansowania podlegają odrzuceniu.
6. Oferty niespełniające wymogów formalnych zostają odrzucone.
7. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:

- a) złożenie po terminie,
 - b) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty,
 - c) zgłoszenie na niewłaściwym formularzu,
 - d) złożenie przez podmiot nieuprawniony,
 - e) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu,
 - f) oferta nie zawiera obligatoryjnych rezultatów określonych w ogłoszeniu konkursowym.
8. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt. 3, lit. b, e oraz f mogą zostać uzupełnione w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełniania oferty.
9. Oferty muszą zostać podpisane przez osoby uprawnione zgodnie z dokumentem potwierdzającym te uprawnienia. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętą imienną, a w przypadku braku pieczętki – z czytelnym podpisem umożliwiającym weryfikację osób podpisujących ofertę.
10. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Gminy i Miasta Grójec po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
11. W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.
12. Ocena merytoryczna ofert zostanie dokonana z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Kryteria oceny merytorycznej	Ocena
I. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta: 1. Doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym 2. Zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania	0-10 pkt. 0-5 pkt. 0-5 pkt.
II. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego: 1. Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań. 2. Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów. 3. Szczegółowy opis pozycji kosztorysu.	0-15 pkt. 0-10 pkt. 0-3 pkt. 0-2 pkt.
III. Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie: 1. Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (w tym diagnoza potrzeb odbiorców zadania). 2. Spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu. 3. Zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób monitoringu. 4. Kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie.	0-25 pkt. 0-5 pkt. 0-5 pkt. 0-10 pkt. 0-5 pkt.
IV. Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na	0-5 pkt.

realizację zadania	
V. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0-5 pkt.
VI. Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne , w tym rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków na realizację celu.	0-5 pkt.
Razem:	/65

VIII. Postanowienia końcowe

1. Lista podmiotów ubiegających się o dotację, rodzaj zadania i wielkość przyznanej dotacji zostanie opublikowana na stronie internetowej BIP <https://grojecmiasto.pl> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta w Grójcu.
2. Wszelkie informacje na temat konkursu, druk ramowego wzoru umowy i sprawozdania uzyskać można w Urzędzie Gminy i Miasta w Grójcu ul. Józefa Piłsudskiego 47 05-600 Grójec, pokój nr 7 tel. 48 664 30 91 wew. 303 oraz na stronie internetowej: <https://grojecmiasto.pl/>

Burmistrz Gminy i Miasta Grójec

Dariusz Gwiazda