

## WÓJT GMINY MEŁGIEW

Działając na podstawie art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.) oraz uchwały nr XXXIII/256/21 Rady Gminy Mełgiew z dnia 30 listopada 2021 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego Programu współpracy Gminy Mełgiew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 r.”

### OGŁASZA

otwarty konkurs ofert na realizację zadań gminy o charakterze pożytku publicznego w 2022r.

#### I. Konkurs ofert dotyczy następujących zadań:

Lp.	Nazwa zadania	Kwota
1.	<p><b>Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób: monitoring i ewaluacja usługi transportowej door-to-door świadczonej przez Gminę Mełgiew w okresie styczeń - listopad 2022 r.</b></p> <p>Zadanie jest realizowane zgodnie Regulaminem świadczenia usługi transportu osób z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności (door-to-door) na terenie gminy Mełgiew (dostępny na stronie <a href="http://melgiew.pl/2988-as-transport-dla-osob-z-potrzeba-wsparcia-w-gminie-melgiew-usluga-door-to-door.html">http://melgiew.pl/2988-as-transport-dla-osob-z-potrzeba-wsparcia-w-gminie-melgiew-usluga-door-to-door.html</a>), w szczególności w zakresie pkt. VII.5 i VII.6 oraz pkt. IX.</p> <p>Charakterystyka zadania: w ramach zadania organizacja pozarządowa wyznaczy osobę z niepełnosprawnością, która będzie prowadzić bieżący monitoring i ewaluację projektu, w celu świadczenia usługi na najwyższym standardzie i w sposób najbardziej dostosowany do potrzeb Użytkowników - osób posiadających trudności w zakresie poruszania się. Opinie, uwagi, skargi będą rozpatrywane przez osobę wyznaczoną przez organizację, a następnie przekazywane do Wójta Gminy, który będzie podejmował decyzje dot. działań naprawczych. Przewidywany czas rozpatrywania skargi, uwagi, reklamacji to 7 dni, w przypadkach pilnych (np. brak pojazdu pomimo złożenia zamówienia), reklamacje będą realizowane bezzwłocznie.</p>	4800,00 zł

## **PODMIOTY UPRAWNIONE**

W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.) które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.

## **II. Zasady i warunki przyznania dotacji:**

1. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert i ubiegające się o dotację na realizację zadań powinny posiadać osobowość prawną lub upoważnienie jednostki nadrzędnej, posiadającej osobowość prawną do złożenia oferty i podpisania umowy, dysponowania środkami finansowymi i rozliczenia.
2. Przyznanie dotacji uzależnione jest od spełnienia przez oferenta warunków i kryteriów, o których mowa w ogłoszeniu oraz innych wymogów określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.).
3. Ofertę należy sporządzić z dużą starannością poprzez wypełnienie wszystkich rubryk, a w miejscach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. Poszczególne strony oferty winny być ponumerowane i zaparafowane przez osobę (osoby) podpisujące ofertę.
4. Za koszty kwalifikowane przyznane z dotacji uznaje się koszty poniesione przez beneficjenta **od dnia podpisania umowy.**
5. Merytorycznie oceniane będą wyłącznie oferty złożone w terminie, według obowiązującego wzoru, spełniające wymogi określone w niniejszym ogłoszeniu. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. Dotacja zostanie uruchomiona po zawarciu umowy pomiędzy Gminą Mełgiew, a podmiotami wyłonionymi w drodze otwartego konkursu ofert.
7. Upoważnieni przedstawiciele Oferenta zobowiązani są do zgłoszenia się do Urzędu Gminy Mełgiew (adres: ul. Partyzancka 2, 21-007 Mełgiew, pok. 103) w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników konkursu w celu podpisania umowy.
8. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
9. Oferty powinny uwzględniać wytyczne i obostrzenia wprowadzane na terenie kraju w związku z wystąpieniem zagrożenia epidemicznego z powodu Covid-19.

## **III. Termin i warunki realizacji zadań**

1. Realizacja zadania musi nastąpić najpóźniej do **30.11.2022 r.** i obejmować okres wskazany w umowie.
2. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. Organizacje przystępujące do konkursu muszą spełniać następujące warunki:
  - 1) w ramach działalności statutowej realizują zadania objęte konkursem,
  - 2) będą realizować zadania objęte konkursem na rzecz Gminy Mełgiew i jej mieszkańców,
  - 3) dysponują kadrą posiadającą kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania, w tym przynajmniej 1 osobą z niepełnosprawnością, która zostanie zaangażowana do realizacji zadania.
  - 4) posiadają doświadczenie w realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu, w tym co najmniej 3 letnie doświadczenie pracy z osobami z niepełnosprawnością.

- 5) będą realizować zadanie zgodnie z Regulaminem świadczenia usługi transportu osób z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności (door-to-door) na terenie gminy Mełgiew (dostępny na stronie <http://melgiew.pl/2988-as-transport-dla-osob-z-potrzeba-wsparcia-w-gminie-melgiew-uslug-a-door-to-door.html>), w tym wskazana przez organizację osoba będzie uczestniczyć w spotkaniach zespołu zarządzającego (realizowanych w formie stacjonarnej i zdalnej) co najmniej raz w tygodniu.
4. Warunkiem rozliczenia dotacji jest złożenie sprawozdania z wykonania zadania publicznego zgodnie ze wzorem określonym 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. z 2018 r. poz. 2057).

#### **IV. Koszty realizacji zadania**

1. Wydatki zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
  - 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
  - 2) są uwzględnione w kalkulacji kosztów zadania,
  - 3) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
  - 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem,
  - 5) zostały poniesione w okresie kwalifikowania wydatków, tj. w okresie określonym w umowie,
  - 6) zostały faktycznie poniesione i udokumentowane, są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.
2. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego Beneficjenta, za wyjątkiem wkładu osobowego.
3. Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 25% całkowitych kosztów realizacji zadania.

#### **V. Termin i zasady składania ofert**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie do dnia **21.01.2022 r.** oferty zgodnej ze wzorem określonym 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. z 2018 r. poz. 2057).
2. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
  - 1) Aktualny dokument stanowiący o podstawie działalności Oferenta/Oferentów, potwierdzający status prawny i umocowanie osób go reprezentujących:
    - a) w przypadku kościelnych osób prawnych – aktualne zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz aktualne upoważnienie dla proboszcza/przeora do reprezentowania parafii/zakonu i zaciągania zobowiązań finansowych;
    - b) w przypadku pozostałych podmiotów, które nie podlegają rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym – inny dokument właściwy dla Oferenta/Oferentów:
      - Jeśli ofertę składa stowarzyszenie zwykłe, dokumentem właściwym będzie wypis z ewidencji zawierający następujące dane: nazwę stowarzyszenia, cel

działania, adres siedziby, reprezentację stowarzyszenia, informację o statusie organizacji pożytku publicznego,

– w przypadku klubów sportowych zaświadczenia o wpisie klubu sportowego do ewidencji prowadzonej przez starostę.

- 2) Kopię statutu poświadczoną za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby.
- 3) Oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych powinni złożyć kopię uchwały o zmianie statutu wraz z kopią (pierwszej strony) wniosku o zmianę danych w KRS.
- 4) Oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz z podaniem jego numeru, na który zostanie przelana dotacja.
- 5) Podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych oraz podpisane oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec uczestników biorących udział w realizacji zadania stanowiące załącznik do niniejszego Ogłoszenia.
3. Załączniki i wymagane dokumenty muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione: w przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione i opatrzona datą. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona musi być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Jeżeli odpis z KRS został wydrukowany ze strony <https://ems.ms.gov.pl>, Oferent/Oferenci nie musi/muszą poświadczać za zgodność z oryginałem odpisu.
4. Ofertę należy sporządzić z dużą starannością poprzez wypełnienie wszystkich rubryk, a w miejscach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. Poszczególne strony oferty winny być ponumerowane i zaparafowane przez osobę (osoby) podpisujące ofertę.
5. Oferty niezgodne ze wzorem, nieprawidłowo wypełnione, niezgodne z tematyką ogłoszenia konkursowego, złożone po terminie (decyduje data wpływu do kancelarii ogólnej Urzędu Gminy) nie będą rozpatrywane.
6. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia (poprawienia) ofert w następującym zakresie:
  - 1) oczywistych omyłek pisarskich,
  - 2) oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) innych omyłek polegających na niezgodności z ofertą, niepowodujących istotnych zmian w ofercie, w terminie 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia listy ofert i podmiotów, w których stwierdzono braki.
7. Komisja może żądać od oferentów złożenia dodatkowych wyjaśnień i informacji dotyczących złożonej oferty.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
9. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku konieczne jest dokonanie aktualizacji oferty w celu doprecyzowania warunków i zakresu realizacji zadania.
10. Oferty należy składać:
  - osobiście, w zamkniętych kopertach w kancelarii (parter) Urzędu Gminy Mełgiew przy ul. Partyzancka 2, 21-007 Mełgiew lub

- za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Gminy) na adres:

**Urząd Gminy Mełgiew**  
**Ul. Partyzancka 2**  
**21-007 Mełgiew**

11. Oferty nie będą przyjmowane drogą elektroniczną.
12. Koperta z ofertą powinna być opisana nazwą zadania, na które została złożona, zgodnie z nazwą określoną w niniejszym ogłoszeniu oraz zawierać pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres.

## **VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty**

1. Ze zgłoszonych ofert zostaną wybrane oferty najkorzystniejsze, w trybie konkursu ofert przeprowadzonego w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Wybranych podmiotom zostanie udzielona dotacja z budżetu gminy po podpisaniu umowy.
2. Złożone oferty opiniuje – pod względem formalnym i merytorycznym – komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Mełgiew, zgodnie z zasadami działania Komisji konkursowej określonymi w pkt. XI „Rocznego programu współpracy Gminy Mełgiew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi” w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 rok stanowiącego załącznik do uchwały uchwały nr XXXIII/256/21 Rady Gminy Mełgiew z dnia 30 listopada 2021 r. (Dz. Urz. Woj. Lub.5749).
3. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.
4. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki i dokumenty wymienione w Rozdziale V pkt.3 .
5. Pod względem formalnym odrzuceniu podlegają oferty:
  - 1) w naruszonej lub nie zamkniętej kopercie;
  - 2) złożone przez podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie;
  - 3) złożone po terminie;
  - 4) złożone na drukach innych niż wskazane w ogłoszeniu o konkursie;
  - 5) niezgodnie z celami statutowymi oferenta;
  - 6) nie zawierające wszystkich wymaganych w ogłoszeniu załączników;
  - 7) podpisane przez osoby nieupoważnione;
  - 8) niekompletne;
  - 9) których termin realizacji nie mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu;
  - 10) nie dotyczące zadań wskazanych w ogłoszeniu lub nie wpisujące się w założenia i cele konkursu;
  - 11) niemożliwe do zrealizowania ze względu na ograniczenia wynikające w związku z wystąpieniem epidemii COVID-19;
  - 12) w których koszty administracyjne przekraczają limity określone w Rozdziale IV pkt. 3;
  - 13) w których łączne dofinansowanie zadania przekracza kwotę określoną w Rozdziale I;
  - 14) niespełniające warunków określonych w Rozdziale III pkt. 3.
6. Oferty niespełniające wymogów formalnych nie będą poddane ocenie merytorycznej.

7. Ocena merytoryczna i kryteria punktowe stosowane przy dokonaniu wyboru oferty:
- 1) proponowaną jakością wykonania i kwalifikacje osób realizujących zadanie, w tym zaangażowanie osób z niepełnosprawnością – skala od 0 – 5 punktów;
  - 2) możliwość zrealizowania zadania przez podmiot składający ofertę – skala od 0 - 5 punktów;
  - 3) kalkulacje kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – skala od 0 – 5 punktów;
8. Komisja konkursowa dokonuje oceny również w przypadku, gdy na realizację zadania wpłynęła jedna oferta.
9. Opinia Komisji Konkursowej ma charakter doradczy i konsultacyjny.
10. Decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje **Wójt Gminy Mełgiew**.
11. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Mełgiew, a wnioskodawcą.
12. W przypadku przyznania dotacji w kwocie innej niż wnioskowano w ofercie, przed zawarciem umowy zleceniobiorca przedkłada zaktualizowany kosztorys zadania ze wskazaniem na typ kosztów dostosowany do kwoty przyznanej dotacji. Kosztorys stanowi załącznik do umowy.
13. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonywanego zadania zgodnego ze wzorem określonym 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. z 2018 r. poz. 2057).
15. Otwarcie ofert zostanie przeprowadzone w dniu **24.01.2022 r.** o godz. **10.00** w siedzibie Urzędu Gminy Mełgiew. Konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie do **28.01.2022 r.**

**VII. Zrealizowane w roku 2021 przez organizacje pozarządowe zadania publiczne, dotyczące pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób.**

Lp.	Rodzaj działania publicznego	Kwota dotacji
1.	Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób: monitoring i ewaluacja usługi transportowej door-to-door świadczonej przez Gminę Mełgiew w okresie maj – grudzień 2021 r.	4800,00

**VIII. Postanowienia końcowe.**

1. Dotacje nie mogą być udzielane:
  - a) na zakup budynków i gruntów,
  - b) na inwestycje związane z budową nowych obiektów,
  - c) na koszty wyposażenia, utrzymania biura oraz wynagrodzenia pracowników, o ile nie służą one bezpośrednio realizacji zadania w ramach oferty.
3. Zastrzega się możliwość rozdysponowania kwoty niższej niż kwota zaplanowana na realizację zadania.
4. Wójt Gminy Mełgiew zastrzega sobie prawo do nierozstrzygnięcia konkursu.
5. Wójt Gminy Mełgiew lub osoby przez niego upoważnione mają prawo do kontroli i oceny realizacji zadania.

6. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej powołanej przez Wójta Gminy Melgiew do oceny złożonych ofert.
7. Wyniki konkursu podane będą niezwłocznie po wyłonieniu wykonawcy/ów do publicznej wiadomości.
8. **Wójt Gminy Melgiew zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu, do przesunięcia terminu składania ofert oraz do zmiany kwoty środków finansowych przeznaczonych w konkursie.**
9. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

Wójt Gminy

  
mgr inż. Magdalena Wójcik

