

**ZARZĄDZENIE NR ZA.011.22.2023.MK
DYREKTORA CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH
W GOGOLINIE**

z dnia 13 lipca 2023 r.

w sprawie ogłoszenia przez Burmistrza Gogolina otwartego konkursu ofert

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) § 2 Uchwały nr XLIII/465/2021 Rady Miejskiej w Gogolinie z 25 listopada 2021 r. w sprawie wieloletniego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w latach 2022 – 2023, Zarządzenia Burmistrza Gogolina nr Or.I.0050.192.2021 z dnia 29 grudnia 2021 r. w sprawie ustalenia zasad udzielania i rozliczania dotacji przeznaczonych na zadania publiczne zlecone przez Centrum Usług Społecznych w Gogolinie do realizacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego oraz Zarządzenia Burmistrza Gogolina nr Or.I.0050.193.2021 z dnia 29 grudnia 2021 r. w sprawie udzielenia upoważnienia Dyrektorowi Centrum Usług Społecznych w Gogolinie

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert obejmujący zadania z zakresu nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania w ramach Programu Usług Społecznych Gminy Gogolin finansowanego z Działania 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu pt. „Centrum Usług Społecznych w Gogolinie”.

1. Rodzaj Zadania

Nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie.

2. Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania

Zajęcia językowe w praktyce - wycieczka edukacyjna w ramach usługi „Zajęcia językowe” – zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Na realizację zadania w roku 2023 roku planuje się przeznaczyć kwotę dofinansowania w łącznej wysokości 58 700,00 zł.

4. Zasady przyznawania dotacji

- 1) Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie formularza oferty, zgodnego ze wzorem określonym w rozporządzeniu Rozporządzenie 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. 2018 poz. 2057), zwanym dalej „Rozporządzeniem” w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu.
- 2) Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
- 3) Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawarte w niej informacje odpowiada oferent.
- 4) Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty do konkursu nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

- 5) Komisja konkursowa proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria, określone w niniejszym ogłoszeniu, mając na uwadze wysoką jakość wykonania danego zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
- 6) W celu wyeliminowania podwójnego finansowania, z budżetu Gminy może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu.
- 7) Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
- 8) Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu, nie przysługuje odwołanie.
- 9) Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- 10) Z dotacji mogą być pokrywane w szczególności:
 - a) wynagrodzenia personelu,
 - b) przewóz uczestników usługi,
 - c) ubezpieczenie uczestników usługi,
 - d) zakupy niezbędnego do realizacji dotowanego zadania materiałów,
 - e) zakupu wyżywienia,
 - f) zakup biletów wstępu oraz opłaty za atrakcje związane z realizacją programu dla uczestników,
 - g) koszty obsługi księgowej i opłat bankowych,
 - h) inne koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.
- 11) Środki finansowe przyznane organizacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie:
 - a) przedsięwzięć, które są dotowane z innych środków,
 - b) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - c) opłaty karne, odsetki i upomnienia,
 - d) koszty kredytu lub pożyczki,
- 12) Do oceny merytorycznej zostaną zakwalifikowane oferty, które będą pozytywnie ocenione pod względem formalnym.

5. Termin i warunki realizacji zadania:

- 1) Realizacja zadania opisanego w ofercie może nastąpić **od dnia podpisania umowy**, a zakończenie nie później niż **do dnia 31 października 2023 r.**
- 2) Do rozliczania kosztów zadania będą rozpatrywane tylko wydatki poniesione **od daty podpisania umowy do końca terminu realizacji zadania.**
- 3) Zadanie winno być realizowane zgodnie z zawartą umową oraz najwyższą starannością i obowiązującymi przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
- 4) Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wyłonionym oferentem a Gminą Gogolin.
- 5) Wnioskodawca zobowiązany jest do dokonania korekty kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania, przed zawarciem umowy w przypadku przyznania dotacji innej niż wnioskowana.
- 6) Podmiot realizujący zadanie ujęte w ofercie powinien:
 - a) posiadać kadrę i zaplecze odpowiednie do realizacji zadania,
 - b) umożliwić organowi zlecającemu sprawowanie kontroli realizacji zadania,
 - c) prowadzić działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.
- 7) Wyłoniony podmiot zobowiązany jest zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, itp., informacji o tym, iż zadanie jest dotowane z Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu pt. „Centrum Usług Społecznych w Gogolinie”. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania.

8) Dotowany podmiot zobowiązany jest do:

- a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
- b) dostarczenie na wezwanie uprawnionego organu oryginałów dokumentów (rachunków, faktur) celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

6. Termin składania ofert oraz tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert, a także termin dokonania wyboru ofert:

1) Oferty należy składać w terminie do **11.08.2023 r. do godz. 15:00.**

2) Oferty należy składać osobiście w siedzibie CUS w Gogolinie, 47-320 Gogolin Plac Dworcowy 2 bądź listownie (decyduje data wpływu oferty do Centrum Usług Społecznych w Gogolinie potwierdzona pieczęcią wpływu) wraz z kompletem załączników w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**Konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania – Zajęcia językowe w praktyce - wycieczka edukacyjna w ramach usługi „Zajęcia językowe”**". Oferty należy składać na formularzu określonym 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 (Dz.U. 2018 poz. 2057). Formularz oferty, wzór umowy i sprawozdania dostępny jest w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Gogolinie ul. Plac Dworcowy 2.

3) Do oferty winne być dołączone następujące załączniki:

- a) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji albo inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- b) aktualny statut,
- c) oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami wobec ZUS i Urzędu Skarbowego,
- d) oświadczenie o braku wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych,
- e) sprawozdanie finansowe za ostatni zamknięty rok obrotowy zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.), a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności,
- f) przedstawić koncepcję jakości wykonania zadania (obejmującej program wycieczki) oraz kwalifikacji osób, przy współudziale których realizowane będzie zadanie,
- g) w przypadku partnerstwa: statut partnera oraz umowa partnerska lub oświadczenie partnera.

4) Do oferty powinny być dołączone załączniki oryginalne lub kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem.

5) Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 14 dni roboczych po dacie terminu wyznaczonego do składania ofert (termin dokonania wyboru ofert).

6) Komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Gogolinie ocenia

i opiniuje złożone oferty biorąc pod uwagę w szczególności efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania.

7) Przy rozpatrzeniu ofert Komisja Konkursowa dokona oceny pod względem formalnym i merytorycznym.

8) Ocena formalna obejmuje:

- a) Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie;
- b) Oferta złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym;
- c) Oferta złożona na obowiązującym wzorze;
- d) Kwota dotacji nie przekracza przeznaczonych na to zadanie środków określonych w konkursie;

- e) Oferta zawiera wymagane załączniki określone w ust. 6 pkt 3 lit. a – g;
- f) Oferta podpisana przez osobę (osoby) uprawnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
- g) Poprawność od strony rachunkowej, kompletność wypełnionych tabel;
- h) Kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem;
- i) Czy wniosek może zostać skierowany do uzupełnienia.
- 9) Ocena merytoryczna obejmuje niżej wymienione kryteria oceny:
 - a) Możliwość realizacji zadania przez oferenta (pkt. 0-10);
 - b) Celowość oferty, zakres rzeczowy, zasięg i zgodność z ogłoszeniem (pkt. 0-10);
 - c) Jakość działania i kwalifikacje osób do realizacji zadania (pkt. 0-10);
 - d) Kalkulacja kosztów realizacji projektu, w tym wielkość i celowość wnioskowanej dotacji (pkt. 0-10);
 - e) Posiadane doświadczenie oferenta w realizacji przedsięwzięć o podobnym charakterze (pkt. 0-10);
 - f) Wielkość środków przeznaczonych na realizację zadania w ramach usługi (pkt. 0-10);
 - g) Pozostałe warunki zawarte w Zarządzeniu Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Gogolinie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert (pkt. 0-10).
- 10) Za najkorzystniejsze uznaje się oferty, które otrzymały kolejno największą liczbę punktów w danym zadaniu.
- 11) Po upływie terminu składania ofert możliwe jest uzupełnienie przez Oferentów braków formalnych oferty w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania do ich uzupełnienia. Uzupełnienie braków formalnych możliwe jest wyłącznie w odniesieniu do ust. 6 pkt 8 lit. e, h.
- 12) Nieuzupełnienie braków formalnych przez oferenta w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie oferty bez rozpatrzenia (decyduje data wpływu do CUS Gogolin).
- 13) Oferta niespełniająca co najmniej jednego wymogu formalnego określonego w ust. 6 pkt 8 lit. a, b, c, d, f, g, nie może zostać skierowana do uzupełnienia i nie będzie podlegać ocenie merytorycznej, co skutkuje odrzuceniem oferty.
- 14) Informacje o wyborze ofert i wysokości przyznanej dotacji zostanie podana do publicznej wiadomości.
- 15) Otwarty konkurs ofert skierowany jest wyłącznie do podmiotów działających na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571)

7. Postanowienia końcowe:

- 1) Ogłaszający nabór zastrzega sobie możliwość zamknięcia konkursu bez wyboru oferty.
- 2) Szczegółowe ustalenia dotyczące wysokości i sposobu przekazywania dotacji oraz trybu i terminu rozliczenia dotacji na wsparcie zadania publicznego zostaną określone w umowie zawartej z oferentem wyłonionym w wyniku postępowania konkursowego.
- 3) Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udzielają pracownicy Centrum Usług Społecznych w Gogolinie
- 4) Ogłaszający nabór może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

§ 2. Suma dotacji przyznanych w 2022 roku przez Gminę Gogolin na realizację zadań publicznych z zakresu nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania przez podmioty uprawnione, wynosiła:

Lp.	Nazwa oferenta	Tytuł realizowanego zadania	Przyznana kwota dotacji (zł)
1.	Stowarzyszenie „Edukacja ku przyszłości”	„Zajęcia językowe”	72 000,00 zł
2.	Stowarzyszenie „Edukacja ku przyszłości”	„Grupowe zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców”	21 600,00 zł

Suma dotacji przyznanych w 2023 roku przez Gminę Gogolin na realizację zadań publicznych z zakresu nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania przez podmioty uprawnione, wynosiła :

Lp.	Nazwa oferenta	Tytuł realizowanego zadania	Przyznana kwota dotacji (zł)
1.	Stowarzyszenie „Edukacja ku przyszłości”	„Zajęcia językowe”	174 216,00 zł

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z upoważnienia Burmistrza Gogolina

Marek Korniak
Dyrektor Centrum Usług Społecznych
w Gogolinie