

Załącznik do Zarządzenia Nr 7/2023

Prezydenta Miasta Legionowo

z dnia 12 stycznia 2023 r.

Prezydent Miasta Legionowo

działając na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40), art. 11 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) w związku z §17 pkt 4 załącznika do Uchwały Nr XLVII/692/2022 Rady Miasta Legionowo z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Miejskiej Legionowo w 2023 roku z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego

ogłasza

otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na wsparcie realizacji w 2023 roku zadania publicznego w zakresie edukacji, oświaty i wychowania.

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację

Konkurs obejmuje realizację zadania publicznego z zakresu edukacji, oświaty i wychowania - rozwój uzdolnień, talentów oraz zainteresowań dzieci i młodzieży z terenu Gminy Miejskiej Legionowo na kwotę 12 000 zł.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji zostały określone w:

1) ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.);

2) Programie Współpracy Gminy Miejskiej Legionowo w 2023 roku z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XLVII/692/2022 Rady Miasta Legionowo z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Miejskiej Legionowo w 2023 roku z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego;

3) dokumencie „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Legionowo organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego” stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 368/2022 Prezydenta Miasta Legionowo z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Legionowo organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

Oferent biorący udział w konkursie zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania ww. dokumentu, który jest dostępny na stronie www.bip.legionowo.pl

2. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać 85 % całkowitych kosztów zadania.

3. Ubiegając się o zlecenie realizacji zadania oferent zobowiązany jest do określenia

wysokości własnego wkładu finansowego, który składać się może z wkładu własnego finansowego i/lub niefinansowego (wkład osobowy lub wkład rzeczowy).

4. Koszty administracyjne sfinansowane z dotacji mogą stanowić maksymalnie 10% całkowitej wartości zadania.

5. Koszty zakupu sprzętu związanego merytorycznie z zadaniem, sfinansowanego z dotacji mogą stanowić maksymalnie 10% całkowitych kosztów zadania.

6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

7. Przyjęcie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji w wysokości wnioskowanej w kalkulacji kosztów.

8. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę w ramach zadania objętego niniejszym konkursem.

9. Przed podpisaniem umowy Oferent, który otrzymał dotację, zobowiązany jest dostarczyć o ile dane nie zostały podane przy składaniu oferty lub zmieniły się:

a) imiona i nazwiska oraz numery PESEL osób reprezentujących Oferenta, wskazanych i uprawnionych do podpisania umowy,

b) numer rachunku bankowego Oferenta, na który przekazana zostanie dotacja,

c) imię i nazwisko oraz numer telefonu i adres poczty elektronicznej osoby do kontaktów roboczych przy realizacji zadania (np. Koordynator, bezpośredni realizator),

d) ewentualne wnioski co do wysokości i terminów przekazywania kolejnych transz dotacji (w przypadku braku uwag o wysokościach i terminach transz dotacji decyduje Zleceniodawca),

e) oryginały lub kopie poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających funkcje pełnione przez wskazane i uprawnione do podpisania umowy osoby (w przypadku Oferentów nieposiadających wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego – np. uchwała powołująca członków zarządu) lub innych dokumentów potwierdzających upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (np. pełnomocnictwa – w przypadku, kiedy pełnomocnictwa wystawiane są przez pełnomocników, także kserokopie pełnomocnictw dla tych pełnomocników) – jeżeli umowę podpisywać będą osoby inne niż wskazane w Ofercie i załączonych do Oferty dokumentach,

f) planowaną wartość wkładu osobowego i rzeczowego w ramach realizacji zadania o ile nie zostały określone w ofercie.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Miejskiej Legionowo.

2. Termin realizacji zadania: od dnia ogłoszenia wyników do 31 grudnia 2023 r. z zastrzeżeniem, że termin realizacji zadania zostanie ściśle określony w umowie.

3. Konkurs dotyczy realizacji co najmniej 3 miesięcznych zajęć rozwijających umiejętności dzieci i młodzieży z terenu Gminy Miejskiej Legionowo. Z konkursu wyłączone są oferty dotyczące rozwijania uzdolnień, zainteresowań i talentów sportowych.

4. W ofercie należy szczegółowo opisać kadrę planowaną do realizacji zadania tj. podać nazwę, opis stanowiska i kwalifikacje (bez podawania imion i nazwisk).

5. Podmiot, który otrzyma wsparcie na realizację zadania objętego konkursem jest zobowiązany do udokumentowania prowadzonych działań. Dokumentacja powinna

zawierać daty i godziny poszczególnych działań (zajęć) wraz z ich tematyką oraz listy osób uczestniczących wraz z podanym wiekiem.

6. Podmiot, który otrzyma wsparcie na realizację zadania powinien również przekazać dokumentację potwierdzającą wkład osobowy, wykorzystany przy realizacji zadania, wyszczególniony w ofercie (liczba przepracowanych godzin),

7. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć między poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania do 10% wysokości zwiększanego kosztu, bez konieczności aneksowania umowy. O przesunięciach wraz z uzasadnieniem należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.

8. Założenia realizacji zadania:

1) działania planowane w ramach realizacji zadania powinny mieć na celu rzeczywisty rozwój uzdolnień dzieci i młodzieży. Powinny stwarzać możliwość samodoskonalenia się w ww. dziedzinie z udziałem odpowiednio wykwalifikowanej kadry poprzez udział w cyklicznych spotkaniach;

2) w cz. III pkt 6 Oferty *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego* należy wpisać następujące wskaźniki określające rezultat:

a) planowana liczba adresatów zadania (planowana liczba adresatów jednorazowo podczas zajęć i łączna liczba adresatów w trakcie trwania całego zadania)

b) liczba spotkań i czas trwania jednego spotkania podczas realizacji zadania.

9. Oferent musi zapewnić lokal i wykwalifikowaną kadrę do realizacji zadania.

10. Podmiot, który otrzyma wsparcie na realizację zadania, jest zobowiązany do wypełnienia obowiązku wynikającego z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 31)

11. Złożona oferta musi uwzględniać spełnianie wszelkich aktualnych wymagań związanych z bieżącą sytuacją epidemiczną, zgodnie z obowiązującymi i systematycznie aktualizowanymi przepisami o ograniczeniach, nakazach i zakazach określonych w związku z wystąpieniem stanu epidemii w Polsce. Zaproponowane w ofercie działania powinny uwzględniać ograniczenia wynikające z obowiązujących przepisach prawa i być realizowane za pomocą adekwatnych i dozwolonych form i narzędzi pracy z beneficjentami zadania.

12. Oferta powinna być przygotowana w taki sposób, aby przy realizacji zadania nie zostały wykluczone z uczestnictwa w nim osoby ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez podmiot realizujący zadanie oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami, jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.

a) realizując zadanie publiczne Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia dostępności architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej oraz cyfrowej, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240),

b) w przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o

którym mowa w art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), c) w przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności cyfrowej, zastosowanie mają przepisy art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

IV. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się do dnia **2 lutego 2023 roku do godz. 16:00.**

Termin ten dotyczy zarówno składania ofert jak również złożenia potwierdzenia, o którym mowa w pkt 3.

2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl. Procedura uzyskania dostępu do generatora opisana została w instrukcji dostępnej na stronie: <https://witkac.pl/static/pomoc.html>.

3. Po złożeniu oferty w generatorze ofert konkursowych niezbędne jest **wydrukowanie potwierdzenia** złożenia oferty, podpisanie przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta wymienione w Dziale 2 KRS bądź innym rejestrze lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw.

Potwierdzenie należy złożyć w następujący sposób:

- osobiście w Biurze Obsługi Klienta: Urząd Miasta Legionowo, ul. marsz J. Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 - 16.00 lub

- za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Legionowo) na adres: Urząd Miasta Legionowo ul. marsz. J. Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo lub

- za pośrednictwem platformy ePUAP: epuap.gov.pl/wps/portal (adres skrzynki podawczej na e:UAP:/UMLegionowo/skrytka).

Oferty złożone w generatorze, bez złożenia papierowego potwierdzenia złożenia oferty w terminie, o którym mowa w pkt 1 **nie będą podlegać** ocenie merytorycznej.

Za prawidłowe potwierdzenie złożenia oferty uznaje się jedynie potwierdzenie wygenerowane z pomocą generatora. Oferty, które zostaną poświadczone potwierdzeniem innym niż wygenerowane z generatora, nie będą podlegać ocenie. Oferty złożone w generatorze nie mogą być uzupełniane ani anulowane po upływie terminu składania ofert. W przypadku chęci wycofania (przed upływem terminu składania ofert) oferty złożonej w generatorze oferty, należy dostarczyć do Urzędu Miasta Legionowo oświadczenie o wycofaniu oferty.

4. Potwierdzenia wraz z ewentualnymi załącznikami, o których mowa w pkt. 7 należy złożyć w zapieczętowanej kopercie.

5. Na kopercie należy umieścić:

a) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,

b) rodzaj i nazwę zadania publicznego.

6. Oferent ubiegający się o dotację na realizację zadań powinien wypełnić ofertę według wzoru stanowiącego załącznik 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 r. poz.2057).

7. Do potwierdzenia, o którym mowa w ust. 3, Oferent zobowiązany jest załączyć w formie papierowej:

a) oryginały lub kopie poświadczonych za zgodność z oryginałem wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji lub innych dokumentów pozwalających stwierdzić posiadanie osobowości prawnej i wskazujących sposób reprezentowania osoby prawnej i składania oświadczeń woli wobec organu administracji publicznej (w przypadku Oferentów nieposiadających wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego),

b) oryginały lub kopie poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających funkcje pełnione przez wskazane i uprawnione do podpisania umowy osoby (w przypadku Oferentów nieposiadających wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub jeżeli umowę będą podpisywały osoby inne niż wymienione w KRS) np. uchwała powołująca osoby na członków zarządu stowarzyszenia zwykłego, pełnomocnictwo do reprezentacji w przypadku oddziałów terenowych (w przypadku kiedy pełnomocnictwa są wystawiane przez pełnomocników, także kserokopie pełnomocnictw dla tych pełnomocników),

c) oryginały lub kopie poświadczonych za zgodność z oryginałem statutu lub innych dokumentów pozwalających stwierdzić cele oraz przedmiot nieodpłatnej i odpłatnej działalności statutowej Oferenta (dotyczy Oferentów nieposiadających wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub przypadku, jeśli we wpisie do Krajowego Rejestru Sądowego nie wyszczególniono przedmiotu nieodpłatnej i odpłatnej działalności statutowej oferenta).

8. Dokumenty, o których mowa w pkt. 7 powinny zawierać informacje aktualne na dzień ich złożenia wraz z ofertą.

9. Do oferty mogą być dołączone w formie elektronicznej, inne załączniki w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.

V. Termin wyboru ofert

1. Spodziewany termin rozpatrywania ofert: **9 lutego 2023 r., w Urzędzie Miasta Legionowo.**

2. Przewidywany termin wyboru ofert: **do 14 lutego 2023 roku.**

3. Termin wyboru ofert może ulec zmianie.

VI. Tryb wyboru ofert

Tryb wyboru ofert został określony w dokumencie „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Legionowo przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego” stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 368/2022 Prezydenta Miasta Legionowo z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Legionowo przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

VII. Kryteria wyboru ofert

Przy rozpatrywaniu ofert Komisja Konkursowa przyznaje punktację biorąc pod uwagę następujące kryteria:

1) Ocena możliwości realizacji zadania (0 - 4 pkt): (realność, spójność oraz szczegółowość opisu działań, realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie, adekwatność do planowanych działań i kosztów, trwałość, oddziaływanie społeczne);

2) Ocena kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł (0 -3 pkt): przejrzyste i szczegółowe określenie wydatków w kosztorysie, adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa;

3) Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania, w tym: atrakcyjność i różnorodność programu, wyczerpujące uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, określenie konkretnych i realistycznych celów, efektów i rezultatów działań. Ocena czy zaproponowane działania są odpowiednie, praktyczne, bezpośrednio związane z celami i rezultatami projektu; odpowiednie kwalifikacje osób wskazanych w pkt. V.1 formularza ofertowego; zgodność działań z opisem grup adresatów (0 – 6 pkt);

4) Ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i praca społeczna członków (0 -3 pkt);

5) Ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania środków na realizację zadań publicznych w latach poprzednich (0 – 4 pkt).

Liczba punktów ogółem: 0 – 20

VII. Na zadania z zakresu edukacji, oświaty i wychowania Gmina Miejska Legionowo wydatkowała:

- w 2021 r. - 20.000 zł

- w 2022 r. - 11 540 zł

VIII. Dodatkowych informacji udziela:

Anna Dębkowska – Wydział Edukacji, pok. 4.31, tel (22) 766 40 97