

Regulamin Otwartego Konkursu Ofert

Otwarty Konkurs ofert nr 2/2020 na realizację zadań publicznych
w trybie określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.)

Rozdział I Rodzaje zadań objęte konkursem

1. Konkurs jest adresowany do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.), **działających na rzecz mieszkańców gminy Aleksandrów Kujawski i mające zarejestrowaną siedzibę na terenie Gminy Aleksandrów Kujawski lub Gmina Aleksandrów Kujawski jest członkiem podmiotu.**
2. Konkurs obejmuje wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Aleksandrów Kujawski realizowanych z wykorzystaniem środków finansowych zewnętrznych w zakresie:
 - 1) **kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**, mające na celu wzbogacanie życia kulturalnego regionu, ułatwianie mieszkańcom dostępu do dóbr kultury i sztuki, rozwijanie i promowanie talentów, podtrzymywanie i wzmacnianie tożsamości i tradycji regionalnej oraz ochronę dziedzictwa kulturowego regionu,
 - a) kultura Kujaw jako domena twórczości regionalnej – śpiew, tańce, stroje, potrawy, rzemiosło,
 - b) realizacja zadań w zakresie rozwoju i promocji kultury, organizacja imprez i wydarzeń kulturalnych,
 - c) wspieranie aktywności seniorów.
 - 2) **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej**, mające na celu promocję aktywności ruchowej, podnoszenie sprawności fizycznej dzieci i młodzieży oraz osób starszych, promocję gminy w kraju i za granicą oraz aktywizację i integrację mieszkańców regionu poprzez sport,
 - a) upowszechnianie i wspieranie sportu i rekreacji, w szczególności wśród dzieci i młodzieży gminnej, w oparciu o gminną bazę sportową i poprzez szkolenie i współzawodnictwo sportowe, w szczególności w dyscyplinach: piłka nożna, lekkoatletyka, siatkówka, koszykówka, judo, jazda konna itp.,
 - b) organizacja współzawodnictwa sportowego, promocja osiągnięć sportowych oraz propagowanie zdrowego stylu życia.
 - 3) **pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób**, mające na celu przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu oraz wyrównywanie szans,
 - a) programy osłonowe i aktywizujące osoby oraz rodziny zagrożone wykluczeniem społecznym, w tym m. in. poradnictwo specjalistyczne,
 - b) podejmowanie inicjatyw na rzecz przeciwdziałania ubóstwu,
 - c) programy aktywizujące i osłonowe dla dzieci i młodzieży z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym,
 - d) działania wspierające rozwój wolontariatu.
 - 4) **działania na rzecz osób niepełnosprawnych**, mające na celu stwarzanie warunków do pełnego uczestnictwa tych osób w życiu społecznym i zawodowym,
 - a) dostęp do terapii i zajęć warsztatowych.
 - 5) **turystyki i krajoznawstwa**, mające na celu upowszechnianie krajoznawstwa i turystyki, w tym turystyki kwalifikowanej, jako formy spędzania czasu wolnego połączonego z poznawaniem walorów przyrodniczych i kulturowych regionu,
 - a) organizacja rajdów pieszych i rowerowych oraz pozostałych form uprawiania turystyki adresowanych głównie do dzieci i młodzieży (w wieku od 6 do 18 lat, dla osób z niepełnosprawnością do 21 lat),

- b) organizacja konkursów krajoznawczych i turystycznych adresowanych głównie do dzieci i młodzieży,
 - c) Wspieranie działań z zakresu profilaktyki bezpiecznego wypoczynku nad wodą oraz ratownictwa wodnego..
 - 6) **działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnej**, w szczególności wspieranie działań z zakresu aktywizacji, integracji społecznej i inicjatyw mieszkańców, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności lokalnych, zwłaszcza poprzez działania w obszarze polityki społecznej,
 - 7) **oświaty, edukacji i wychowania**
 - a) włączanie podmiotów niepublicznych działających w sferze wychowania przedszkolnego w realizację zadań własnych Gminy,
 - b) organizowanie czasu wolnego i wypoczynku dzieci i młodzieży, harcerstwo,
 - c) warsztaty i rekonstrukcje historyczne.
 - d) warsztaty i zajęcia związane z wykorzystaniem nowoczesnych technologii.
 - 8) **działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnej**
 - a) Wzrostu zainteresowania konsumentów regionalnymi produktami oraz promowanie regionów poprzez te produkty.
 - b) Zaprezentowanie bogactwa i różnorodności lokalnych tradycji rękodzielniczych poprzez utworzenie kiermaszu.
3. Środki finansowe przyznane organizacji pozarządowej w ramach dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie:
- budowy oraz zakupu nieruchomości gruntowych, budynków i lokali, dzierżawy gruntów, zadań inwestycyjnych w tym prac remontowo – budowlanych,
- 1) działalności gospodarczej, politycznej i religijnej,
 - 2) pokrycia deficytu działalności organizacji,
 - 3) wstecznego finansowania projektów,
 - 4) wynagrodzeń statutowych i utrzymania biura w części nie dotyczącej realizowanego zadania,
 - 5) zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
 - 6) podatków, ceł i opłat skarbowych, opłat leasingowych oraz zobowiązań z tytułu otrzymanych kredytów, kar i mandatów.

Rozdział II

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

- 1. Na realizację zadania, zgodnie z projektem budżetu Gminy Aleksandrów Kujawski na rok 2020 planuje się przeznaczyć kwotę **25 000,00 zł**.
- 2. Maksymalna wartość przyznanej dotacji **dla jednego projektu może wynosić 5 000,00 zł**, w przypadku projektów partnerskich maksymalna wartość dotacji nie może przekroczyć 7 000,00 zł. Organizacja pozarządowa może złożyć tylko jeden projekt na dofinansowanie zadania publicznego (nie dotyczy projektów partnerskich).
- 3. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu, Gmina może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących powyższych zadań planowanych do realizacji w 2020 r., przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rozdział III

Zasady przyznawania dofinansowań

- 1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowań następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 2. Dotację na realizację zadań otrzymują podmioty, których oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.
- 3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.

4. Wysokość dotacji nie może przekroczyć **90%** całkowitych kosztów zadania. Podmiot występujący z wnioskiem o przyznanie dotacji zobowiązany jest do **posiadania 10% finansowego bądź pozafinansowego wkładu własnego**.
5. Wkład pozafinansowy oznacza wniesienie określonych składników majątku do projektu niepowodujących powstania faktycznego wydatku pieniężnego. Konieczne jest jednak oszacowanie i udokumentowanie jego wartości.
6. **Wkład pozafinansowy mogą stanowić:**
 - 1) koszt wykorzystania pomieszczeń i lokali,
 - 2) koszt wyposażenia i materiałów,
 - 3) praca wykonywana przez wolontariuszy i członków organizacji (nieodpłatnie) pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu (*załącznik nr 7 do Zarządzenia nr 15/2020 Wójta Gminy Aleksandrów Kujawski z dnia 17-03-2020 r.*) zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy (*załącznik nr 8 do Zarządzenia nr 15/2020 Wójta Gminy Aleksandrów Kujawski z dnia 17-03-2020 r.*),
 - c) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
 - d) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 17 zł za jedną godzinę pracy.
7. Z dotacji Gminy mogą być pokryte koszty administracyjne (obsługa księgową projektu, opłaty telekomunikacyjne, CO, czynsz za wynajem pomieszczeń) do wysokości 10% przyznanej dotacji oraz koszty sprzętu i wyposażenia do wysokości 30% dotacji.
8. Warunki realizacji zadań publicznych:
 - 1) Organizacje otrzymujące dotacje będą się kierowały zasadą rzetelnego i racjonalnego wydawania środków publicznych w celu realizowania zadań określonych w Rozdziale I pkt. 2.
 - 2) Podstawowym zadaniem realizowanym przez podmioty otrzymujące dotacje jest organizowanie w ramach zleconych zadań zajęć z jak najszerszą grupą mieszkańców Gminy, przede wszystkim z dziećmi i młodzieżą.
 - 3) Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa pomiędzy Gminą Aleksandrów Kujawski a oferentem.
 - 4) Dotacje nie mogą zostać przeznaczone na wydatki nie związane z realizacją danego zadania.

Rozdział IV

Terminy, tryb, stosowane przy wyborze oferty

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Oferty należy składać na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 29 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); druk oferty można pobrać osobiście w Urzędzie Gminy Aleksandrów Kujawski; formularz oferty znajduje się również na stronie internetowej www.bip.gmina-aleksandrowkujawski.pl w zakładce Organizacje pozarządowe (Konkursy, konkursy 2020) oraz na stronie www.gmina-aleksandrowkujawski.pl w dziale Aktualności zakładka Ogłoszenia i komunikaty.
3. Oferty muszą być opieczątowane i podpisane czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.

4. Zadanie winno być wykonane w 2020 r., a więc w okresie od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r. z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w umowach.
5. W rozliczeniu realizacji zadania publicznego będą uwzględnione rachunki z danego roku budżetowego.
6. Umowa może obowiązywać strony od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2020 r., przy czym to oferent określa termin realizacji zadania – ramy czasowe (datę rozpoczęcia i zakończenia zadania), w których będą dokonywane wydatki na realizację zadania, mając na uwadze, że:
 - 1) wydatki z przyznanej dotacji mogą być ponoszone od dnia podpisania umowy na realizację zadań;
 - 2) przed datą rozstrzygnięcia konkursu mogą być ponoszone wydatki tylko ze środków własnych lub z innych źródeł;
 - 3) dotacja musi być wykorzystana nie później niż do dnia 31 grudnia 2020 r.
7. Do wypełnionego czytelnie formularza oferty, o którym mowa w pkt 2, podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, **należy dołączyć:**
 - 1) kopię aktualnego odpisu z rejestru lub wyciąg z ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (z podaniem nazwisk i funkcji osób upoważnionych do składania oświadczeń woli)
 - 2) w przypadku stowarzyszeń zwykłych, które powstały po dniu 20 maja 2016 r. lub dokonały zmian zgodnie z nowelizacją ustawy Prawo o stowarzyszeniach i zawierają w regulaminie działalności wymagane w rozdziale 6 ww. ustawy informacje – regulamin działalności stowarzyszenia;
 - 3) pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu (składania oferty, zawarcia umów, złożenia sprawozdania), jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu;
 - 4) umowę/y partnerskie lub oświadczenie/a partnera/ów (w przypadku wskazania partnera/ów biorących udział w realizacji zadania);
 - 5) podpisane pisemne Porozumienie z Wolontariuszem.
8. Załączniki do oferty winny być:
 - 1) ponumerowane,
 - 2) podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
 - 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez ww. osoby, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.
9. Oferty w zamkniętych kopertach należy przesłać pocztą na adres (decyduje data wpływu):

**Urząd Gminy Aleksandrów Kujawski,
ul. Słowackiego 12,
87-700 Aleksandrów Kujawski**

lub złożyć osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy w Aleksandrowie Kujawskim w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 14-04-2020 r. do godz. 14:00** z dopiskiem: „**Otwarty konkurs ofert nr 2/2020 na realizację zadań Gminy Aleksandrów Kujawski**”. O zachowaniu terminu decyduje data dostarczenia oferty do Urzędu Gminy (data wpływu).

10. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może:
 - 1) odstąpić od zawarcia umowy,
 - 2) zaproponować w formie pisemnej korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania (załącznik nr 6).
11. Zadania winny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofertach.
12. Dopuszcza się możliwość realizacji tego samego zadania przez kilka podmiotów.

13. Wszelkie zmiany merytoryczne zadań, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem ich realizacji winny być zgłaszane do Urzędu Gminy Aleksandrów Kujawski w formie pisemnej z prośbą o akceptację.
14. Zwycięzcą konkursu zostanie oferta/oferty najlepiej służące realizacji w/w zadań.
15. Decyzję o udzieleniu dofinansowania podejmuje Wójt Gminy Aleksandrów Kujawski lub upoważniona przez niego osoba, w formie pisemnej. Decyzja o przyznaniu dofinansowania nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego i nie służy od niej odwołanie.
16. Warunkiem dokonania oceny formalnej oferty przez Komisję Konkursową będzie spełnienie następujących wymogów:
 - 1) złożenie oferty na właściwym formularzu,
 - 2) złożenie oferty w wymaganym terminie,
 - 3) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu (potwierdzona odpowiednim zapisem w statucie lub innym dokumencie źródłowym),
 - 4) dołączenie do oferty wszystkich wymaganych załączników,
 - 5) podpisanie i opieczątowanie oferty przez osoby uprawnione,
 - 6) zgłoszenie w ofercie zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu,
 - 7) zadeklarowanie przez Oferenta odpowiedniego limitu wkładu własnego.
 - 8) złożenie oferty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Otwarty konkurs ofert nr 2/2019 na realizację zadań Gminy Aleksandrów Kujawski”**
 - 9) złożenie w ofercie szczegółowego planu rzeczowego zadania.
 - 10) złożenie w ofercie szczegółowego planu finansowego zadania.
17. W skład komisji konkursowych wchodzić będzie do 4 osób z prawem głosu:
 - 1) do trzech przedstawicieli Urzędu Gminy Aleksandrów Kujawski,
 - 2) jeden przedstawiciel organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
18. W skład komisji konkursowych nie mogą wchodzić osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, biorące udział w konkursie.
19. **Przedstawiciele organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy** z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o których mowa w ust. 1 pkt 2 **zgłaszają swoją kandydaturę do pracy w komisji konkursowej** poprzez formularz zgłoszeniowy podpisany i wypełniony przez samego kandydata lub też podmiot zgłaszający kandydata, którego wzór określa załącznik nr 1 do Ogłoszenia z dnia 17-03-2020 o naborze kandydatów na członków komisji konkursowej w otwartym konkursie ofert do dnia **14-04-2020**
20. Oferty niezgodne ze wzorem, złożone po terminie (decyduje data wpływu) będą odrzucone;
21. Oferent może w terminie 7 dni od daty zawiadomienia uzupełnić braki formalne i merytoryczne w ofercie w siedzibie organizatora. Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.
22. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od daty jej złożenia.
23. Informacja o wynikach konkursu zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Gminy Aleksandrów Kujawski oraz na stronach internetowych www.bip.gmina-aleksandrowkujawski.pl, w zakładce Organizacje pozarządowe (Konkursy, konkursy 2020) oraz na stronie www.gmina-aleksandrowkujawski.pl w dziale Aktualności zakładka Ogłoszenia i komunikaty.
24. Warunkiem zawarcia umowy jest:
 - 1) posiadanie rachunku bankowego,
 - 2) akceptacja przez strony postanowień umowy,
 - 3) dokonanie przez oferenta korekty kosztorysu zadania, w przypadku dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.
25. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Aleksandrów Kujawski.

Rozdział V
Kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Komisja dokonuje wyboru oferty w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) **Merytoryczne** – stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania ogłoszonego w konkursie, dostępność do realizowanego przedsięwzięcia dla odbiorców i ich liczba z terenu gminy, udział mieszkańców z terenu gminy w realizacji zadania lub uczniów szkół z terenu gminy, dla których organem prowadzącym jest gmina Aleksandrów Kujawski, celowość i atrakcyjność programu, zapotrzebowanie społeczne na świadczone usługi, zakładane rezultaty zadania, w tym możliwości ich trwałości (ocena w skali: 0-45);
 - 2) **Finansowe** – udział środków własnych oferenta, źródła finansowania z innych źródeł (w szczególności: ze środków strukturalnych, dotacje z budżetu państwa, fundusze celowe), wskaźnik jakościowy oferty (ocena w skali: 0-25);
 - 3) **Organizacyjne** – posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe, lokalowe, wkład pracy wolontariuszy (ocena w skali: 0-16);
 - 4) **Inne:** Ocena dotychczasowego doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju, dotychczasowa współpraca z administracją publiczną, wiarygodność organizacji, posiadane rekomendacje w tym: jednostek samorządu gminnego, instytucji publicznych, organizacji pozarządowych, przedsiębiorstw, innych podmiotów, rzetelny, partnerstwo, realny harmonogram prac (0-14).
2. Do dofinansowania z budżetu Gminy Aleksandrów Kujawski rekomendowane będą zadania, które w ocenie Komisji oceniającej uzyskają nie mniej niż 65 % możliwych punktów.
3. Komisja przedkłada Wójtowi propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty na podstawie przeprowadzonej oceny ofert, na realizację zadania określonego w Rozdziale I § 2 niniejszego regulaminu.
4. Przyjmuje się następujące kryteria oceny merytorycznej przy rozpatrywaniu złożonych ofert.

Lp.	Kryterium	Punktacja
1)	Merytoryczne: określone w ofercie cele zadania muszą spełniać kryteria: <ul style="list-style-type: none"> • stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadań ogłoszonych w konkursie, • dostępność do realizowanego przedsięwzięcia dla określonych odbiorców i ich liczba z terenu gminy w realizacji zadania, • udział mieszkańców z terenu gminy w realizacji zadania lub uczniów szkół z terenu gminy, dla których organem prowadzącym jest gmina Aleksandrów Kujawski • celowość i atrakcyjność programu, • zapotrzebowanie społeczne na świadczone usługi • zakładane rezultaty zadania, w tym możliwość utrzymania ich trwałości 	0 – 45 0 – 5 0 – 12 0 – 15 0 – 5 0 – 3 0 – 5
2)	Finansowe: <ul style="list-style-type: none"> • udział środków własnych oferenta • źródła finansowania z innych źródeł (w szczególności: ze środków strukturalnych, dotacje z budżetu państwa, fundusze celowe) • wskaźnik jakościowy oferty <ol style="list-style-type: none"> a) bardzo dobry, b) dobry, c) dostateczny 	0 – 25 0 – 5 0 – 8 0 – 12 12 8 2
3)	Organizacyjne: <ul style="list-style-type: none"> • możliwości realizacji zadania poprzez oferenta • posiadane zasoby kadrowe, • wkład pracy wolontariuszy, • zasoby rzeczowe i lokalowe 	0 – 16 0 – 4 0 – 4 0 – 4 0 – 4
4)	Inne: <ul style="list-style-type: none"> • Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju 	0 - 14 0 – 3

<ul style="list-style-type: none"> • Organizacja pozarządowa wejdzie z inną organizacją w partnerstwo • dotychczasowa współpraca z administracją publiczną • posiadane rekomendacje w tym: jednostek samorządu gminnego, instytucji publicznych, organizacji pozarządowych, przedsiębiorstw, innych podmiotów • realny harmonogram prac 	<p>0 – 2</p> <p>0 – 4</p> <p>0 – 2</p> <p>0 – 3</p>
Suma punktów	100

5. Dołączone formularze oceny formalnej, merytorycznej, finansowej, organizacyjnej i innej oraz zbiorczy formularz oceny merytorycznej stanowią załączniki nr 1, 2 i 3.
6. Nie będą rozpatrywane oferty:
 - 1) złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu;
 - 2) złożone po terminie;
 - 3) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę;
 - 4) złożone przez podmiot nieuprawniony, zgodnie z niniejszym ogłoszeniem, do wzięcia udziału w konkursie;
 - 5) nie mieszczące się pod względem merytorycznym w rodzajach zadań wskazanych w niniejszym ogłoszeniu;
 - 6) przekraczające wskazaną w Rozdziale II pkt. 1 maksymalną kwotę dotacji.

Rozdział VI

Tryb przekazania dotacji

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Podpisanie umowy, określającej zakres i warunki realizacji zadania publicznego odbędzie się w Urzędzie Gminy Aleksandrów Kujawski w terminie 14 dni od daty podjęcia decyzji Wójta o udzieleniu dofinansowania.
3. Umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego może być zawarta na czas realizacji zadania lub na czas określony, nie dłuższy niż 5 lat.
4. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w ust. 1.
5. Zadanie nie może być zrealizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, z zastrzeżeniem ust. 8.
6. W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, które złożyły ofertę wspólną, w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego należy wskazać prawa i obowiązki każdej z organizacji lub podmiotów, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.
7. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z którymi Wójt Gminy Aleksandrów Kujawski zawarł umowę, o której mowa w ust. 1, mogą zlecić realizację zadania publicznego wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, niebędącym stronami umowy, odpowiednio o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie zadania publicznego.
8. Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania, jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy, o której mowa w ust. 1 oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
9. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego sporządza się na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej.

Rozdział VII

Kontrola realizacji zadania

1. Wydział realizujący dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania objętego umową, o której mowa w Rozdziale VI pkt. 1 niniejszego regulaminu, a w szczególności:
 - 1) stanu realizacji zadania;

- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
- 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
2. Dotacje udzielone z budżetu Gminy wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
3. Decyzję w sprawie zwrotu dotacji podejmuje Wójt Gminy Aleksandrów Kujawski, a organem odwoławczym od decyzji jest właściwe miejscowo samorządowe kolegium odwoławcze.
4. Zwrotowi do budżetu Gminy podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.
5. Odsetki od dotacji podlegających zwrotowi do budżetu Gminy nalicza się począwszy od dnia:
 - 1) przekazania z budżetu dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia lub nienależnego pobrania dotacji.

Rozdział VIII

Unieważnienie konkursu ofert

1. Otwarty konkurs ofert unieważnia się, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.
2. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert wydział realizujący podaje do publicznej wiadomości w sposób określony w Rozdziale IV niniejszego regulaminu.

Rozdział IX

Protokół z otwartego konkursu ofert

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
 - 3) liczbę zgłoszonych ofert,
 - 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.), i ogłoszeniu o konkursie,
 - 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
 - 6) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem,
 - 7) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
 - 8) podpisy członków Komisji.
2. Protokół podpisują członkowie Komisji.
3. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Aleksandrów Kujawski.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

1. Do spraw nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za działania osób trzecich związanych z organizacją konkursu oraz za szkody spowodowane podaniem błędnych, nieczytelnych lub nieaktualnych danych przez uczestników konkursu.
3. Prace konkursowe nie będą odsyłane uczestnikom konkursu. Przechodzą na własność organizatora jako dokumentacja konkursu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY
na realizację

zadania

Nazwa oferenta:	Numer oferty:		
	TAK	NIE	N.D.
I. Warunki formalne			
a.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
b.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
c.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki?		
	- kopia aktualnego odpisu z rejestru lub wyciąg z ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (z podaniem nazwisk i funkcji osób upoważnionych do składania oświadczeń woli)		
d.	- w przypadku stowarzyszeń zwykłych, które powstały po dniu 20 maja 2016 r. lub dokonały zmian zgodnie z nowelizacją ustawy Prawo o stowarzyszeniach i zawierają w regulaminie działalności wymagane w rozdziale 6 ww ustawy informacje – regulamin		
	- pełnomocnictwo lub oświadczenie do składania oświadczeń woli		
	- umowę/y partnerskie lub oświadczenie/a partnera/ów (w przypadku wskazania partnera/ów biorących udział w realizacji zadania)		
	- kserokopię wyciągu rachunku bankowego lub inną informację o aktualnym numerze konta bankowego podmiotu.		
f.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?		

g.	złożenie w ofercie zadania zgodnego z celami i ..ożeniami konkursu			
h.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert nr 2/2019 w zakresie dofinansowania na realizację zadań Gminy Aleksandrów Kujawski”			
j.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?			
k.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?			
	Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

Podpisy członków Komisji:

Aleksandrów Kujawski, dnia

1.
2.
3.
4.

KARTA OCENY OFERTY

na realizację zadania

Nazwa oferenta:		Nr oferty:	
		przyznane punkty formularza oceny	Max. możliwa do uzyskania liczba pkt.
I.	KRYTERIUM MERYTORYCZNE		45
1.	stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadań ogłoszonych w konkursie,		5
2.	dostępność do realizowanego przedsięwzięcia dla określonych odbiorców i ich liczba z terenu gminy w realizacji zadania.		12
3.	udział mieszkańców z terenu gminy w realizacji zadania lub uczniów szkół z terenu gminy, dla których organem prowadzącym jest gmina Aleksandrów Kujawski		15
4.	celowość i atrakcyjność programu,		5
5.	Zapotrzebowanie społeczne na świadczone usługi		3
6.	zakładane rezultaty zadania, w tym możliwość utrzymania ich trwałości		5
II.	KRYTERIUM FINANSOWE		25
1.	inne źródła finansowania		5
2.	koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób		8
3.	wskaźnik jakościowy oferty		12

a)	Bardzo dobry		12
b)	Dobry		8
c)	Dostateczny		4
III.	KRYTERIUM ORGANIZACYJNE		12
1.	możliwości realizacji zadania poprzez oferenta		4
2.	posiadane zasoby kadrowe		4
3.	posiadane rodzaje zasobów rzeczowych i lokalowych		4
IV	INNE KRYTERIUM		14
1.	dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju		3
2.	Organizacja pozarządowa wejdzie z inną organizacją w partnerstwo		2
3.	dotychczasowa współpraca z administracją publiczną		4
4.	posiadane rekomendacje w tym: jednostek samorządu gminnego, instytucji publicznych, organizacji pozarządowych, przedsiębiorstw, innych podmiotów		2
5.	realny harmonogram prac		3
RAZEM			96

Czytelny podpis członka Komisji:

1.
2.
3.
4.

Aleksandrów Kujawski, dnia

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY nr

na realizację zadania

.....

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (pkt.)	UWAGI
1.			
2.			
3.			
4.			
Suma (pkt.)			

Podpisy członków Komisji:

Aleksandrów Kujawski, dnia

1.
2.
3.
4.

SPRAWOZDANIE Z OCENY OFERTY nr

1. Oferta oceniona

Nazwa zadania publicznego						
Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadanie publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji	Ilość uzyskanych punktów	Proponowana kwota dotacji	Uwagi

2. Oferty niedopuszczona do oceny

Nazwa zadania publicznego					
Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadanie publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji	Powód niedopuszczenia do oceny	Uwagi

Podpisy członków komisji konkursowej:	
ZATWIERDZAM:	
Podpis(y) osoby zatwierdzającej wyniki otwartego konkursu ofert:	

Aleksandrów Kujawski, dn.

Protokół z otwartego konkursu ofert

1. Oznaczenie miejsca i czasu konkursu

.....

2. Imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej

.....

.....

.....

.....

3. Liczba zgłoszonych ofert

.....

4. Wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem,

Oferta nr 1

.....

.....

Oferta nr 2

.....

.....

Oferta nr 3

.....

.....

Oferta nr 4

.....

.....

Oferta nr 5

.....

.....

5. Podpisy członków Komisji.

.....

.....

.....

.....

INFORMACJA O WYNIKACH OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Informuje się, że w wyniku przeprowadzonego otwartego konkursu ofert w zakresie dofinansowania realizacji zadań – podczas którego komisja konkursowa dokonała oceny złożonej oferty – dokonano wyboru organizacji pozarządowych, które otrzymają dotacje na realizację zadań publicznych w roku 2018.

Szczegółowa informacja o złożonej ofercie, przebiegu jej oceny oraz kwocie przyznanej dotacji zawiera tabela.

OFERTA PODLEGAJĄCE OCENIE					
<i>Lp.</i>	<i>Nazwa organizacji pozarządowej</i>	<i>Zadanie publiczne wskazane w ofercie</i>	<i>Wnioskowana kwota dotacji</i>	<i>Ilość uzyskanych punktów</i>	<i>Przyznana kwota dotacji</i>
OFERTA NIEDOPUSZCZONA DO OCENY (ZŁOŻONA PO TERMINIE)					
<i>L</i>	<i>Nazwa organizacji pozarządowej</i>	<i>Zadanie publiczne wskazane w ofercie</i>	<i>Wnioskowana kwota dotacji</i>		
OFERTA NIEDOPUSZCZONA DO OCENY (NIESPEŁNIAJĄCA WYMOGÓW FORMALNYCH POMIMO WEZWANIA DO UZUPEŁNIENIA BRAKÓW FORMALNYCH)					
<i>Lp.</i>	<i>Nazwa organizacji pozarządowej</i>	<i>Zadanie publiczne wskazane w ofercie</i>	<i>Wnioskowana kwota dotacji</i>	<i>Powód niedopuszczenia do oceny</i>	
OFERTA NIEDOPUSZCZONA DO OCENY (NIESPEŁNIAJĄCA WYMOGÓW DOTYCZĄCYCH SPOSOBU REALIZACJI ZADANIA)					
<i>Lp.</i>	<i>Nazwa organizacji pozarządowej</i>	<i>Zadanie publiczne wskazane w ofercie</i>	<i>Wnioskowana kwota dotacji</i>	<i>Powód niedopuszczenia do oceny</i>	