

Zarządzenie Nr WAO.0050.38.2023
Burmistrza Łomianek
z dnia 9 lutego 2023 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2023 roku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40), art. 5 ust. 4 pkt 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na przygotowanie i realizację zadań publicznych w 2023 roku.
2. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wspierania lub powierzania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
3. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.).

§ 2

Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łomiankach;
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Łomiankach.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Promocji i Komunikacji Społecznej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

OGŁOSZENIE

Burmistrz Łomianek ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2023 roku

I. Rodzaje zadań, cele zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację

a) Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej; b) Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych; c) Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.	60 000,00 zł
Cel zadania: <ul style="list-style-type: none">– organizacja wydarzeń popularyzujących i upowszechniających wiedzę o historii i kulturze gminy Łomianki,– upowszechnienie wiedzy na temat ważnych wydarzeń lokalnych oraz osób mających wpływ na rozwój historii gminy Łomianki,– stworzenie szerokiego kręgowi odbiorców możliwości zapoznania się z dorobkiem kulturowym miasta i gminy Łomianki,– upamiętnienie dziedzictwa kulturowego gminy Łomianki i jego mieszkańców,– wzmacnianie poczucia wspólnoty lokalnej oraz świadomości historycznej mieszkańców gminy Łomianki,– propagowanie postaw obywatelskich w lokalnej społeczności.	
Priorytety: <ul style="list-style-type: none">– upamiętnianie wydarzeń i osób mających wpływ na rozwój lokalnej historii,– organizacja wydarzeń popularyzujących i upowszechniających wiedzę o historii i kulturze gminy we współpracy z przedstawicielami jednostek pomocniczych gminy Łomianki,– organizacja cyklicznych i jednostkowych wydarzeń kulturalnych poświęconych ważnym wydarzeniom z historii gminy Łomianki.	

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.) oraz w przepisach wykonawczych do ustawy.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Suma kosztów administracyjnych związanych z realizacją zadania nie może przekroczyć 10% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.
4. W pkt III. 6 oferty należy obowiązkowo wypełnić tabelę „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego”.

5. W pkt III. 5 lub III. 6 należy wskazać liczbę osób, które będą odbiorcami zadania publicznego (dot. zadań w których liczba osób jest policzalna).
6. Zadanie musi być skierowane do mieszkańców gminy Łomianki.
7. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty oraz wskazania działań i kosztów do modyfikacji.
8. Warunkiem przekazania dotacji na realizację zadania jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
9. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wsparcia lub powierzenia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
10. **W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania. Dopuszczalne będzie zwiększenie i zmniejszenie poszczególnych kosztów nie więcej niż o 15% ich wysokości z zastrzeżeniem, że suma kosztów administracyjnych związanych z realizacją zadania nie może przekroczyć 10% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania i nie zwiększy się kwota dotacji. Zmiany przewyższające wskazane limity procentowe będą możliwe wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy wyrażoną w aneksie do umowy.**
11. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.).

III. Termin realizacji zadania

Zadania powinny być zrealizowane **od 27 marca do 15 grudnia 2023 roku**, a termin ponoszenia wydatków w ramach zadania nie może być wcześniejszy niż od dnia zawarcia umowy dotacyjnej.

IV. Warunki realizacji zadań

1. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania:
 - 1) działania bezpośrednio związane z realizacją zadania,
 - 2) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania,
 - 3) regulowanie zobowiązań powstałych w związku z realizacją zadania, w tym również podatków i składek od osób fizycznych zatrudnionych przy realizacji zadania.
2. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie - oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
3. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań na rok... (pkt III. 4. Oferty) w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.
4. W przypadku wsparcia, 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. W przypadku powierzenia nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.
5. **Oferent, realizując zadanie, powinien klarownie określić sposób i zasady rekrutacji uczestników, w szczególności informując, że udział w zadaniu**

jest bezpłatny/odpłatny (zgodnie z deklaracją w ofercie o zamiarze pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania). Opłacanie składek członkowskich lub wpłacanie darowizn na rzecz oferenta nie mogą warunkować udziału w zadaniu przez uczestników.

6. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 1781), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120).
7. Informowanie o finansowaniu zadania oraz promocja:
 - 1) Oferent, realizując zlecone zadanie, zobowiązany będzie do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych i promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie współfinansowania realizacji zadania przez Gminę Łomianki.
 - 2) **W ramach zadania oferent zobowiązany będzie do prowadzenia we własnym zakresie regularnych działań informacyjnych na temat zadania** (np. informacje o wydarzeniu, nabory uczestników, plakaty, ulotki, informacje w portalach społecznościowych, na stronach www. itp.), **jednakże wszelkie promocyjne projekty graficzne przed publikacją muszą uzyskać akceptację pracowników Urzędu Miejskiego w Łomiankach.**
 - 3) Tworząc w mediach społecznościowych (np. fb) wydarzenie dotyczące realizowanego zadania, oferent zobowiązany będzie do oznaczania Urzędu Miejskiego w Łomiankach (@urzedmiejskiwlomiankach) jako współorganizatora wydarzenia (do akceptacji UM).
 - 4) W komunikacji w mediach społecznościowych związanej z realizowanym zadaniem oferent zobowiązany będzie do stosowania hashtagów - #Łomiankimiastomożliwości, #ŁomiankidlaNGO.
8. Podmiot składający ofertę na realizację zadań, powinien mieć niezbędne doświadczenie w organizacji tego typu zadań, zasoby osobowe oraz zasoby rzeczowe w szczególności:
 - 1) kadre:
 - a) specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami,
 - b) wolontariuszy,
 - 2) bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. przyrzeczenia, najmu/użyczenia) umożliwiającą realizację zadania.
9. Oferent, realizując zlecone zadanie, zobowiązany będzie do stosowania aktualnych przepisów prawa oraz wytycznych właściwych organów w zakresie realizacji zadania w kontekście stanu zagrożenia epidemicznego wywołanego zakażeniami wirusem SARS-Cov-2. Oferent jest zobowiązany na bieżąco monitorować ewentualne zmiany w przepisach prawa oraz wytycznych. W przypadku uzyskania dotacji oferent jest zobowiązany do przekazania odbiorcom zadania informacji dotyczących obostrzeń związanych z aktualną sytuacją epidemiczną.

10. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o wsparcie bądź powierzenie realizacji zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie do:

- 1) wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji;
- 2) podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
- 3) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;
- 4) podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
- 5) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą lub podlegają procesowi recyklingu;
- 6) rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
- 7) zakazu używania balonów wraz z patyczkami plastikowymi;
- 8) zakazu wypuszczania chińskich lampionów;

zakazu używania sztucznych ogni i petard.

11. W zależności od charakteru realizowanego zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego w obszarze dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej.

12. Przed dopuszczeniem do realizacji zadań wynikających z umowy w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi oferent zobowiązany będzie do realizowania zadania zgodnie z wytycznymi wynikającymi z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31), w szczególności Zleceniobiorca zapewni, że będą realizowane obowiązki wynikające z ww. ustawy.

13. Pozostałe warunki realizacji zadań zostaną ujęte w wiążącej strony umowie.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Ofertę, na druku zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, należy złożyć w Generatorze Wniosków dostępnym pod adresem <https://www.witkac.pl> w nieprzekraczalnym terminie **do 6 marca 2023 r. do godz. 16:00**.
2. Wygenerowane *potwierdzenie złożenia oferty* należy wydrukować, prawidłowo podpisać i złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do 8 marca 2023 roku do godz. 16:00, w pok. nr 1 (Biuro Obsługi Mieszkańców) w Urzędzie Miejskim w Łomiankach przy ul. Warszawskiej 115 lub przesłać w tym samym terminie za pomocą profilu zaufanego ePUAP.**

3. **Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczętki – czytelny podpis lub wydruk imienia i nazwiska, opatrzony podpisem, umożliwiający weryfikację osób podpisujących ofertę. Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, iż oferta została prawidłowo podpisana.**
4. Oferty złożone w Generatorze Wniosków, bez złożenia papierowego *potwierdzenia złożenia oferty* w ww. terminie, nie będą podlegać ocenie merytorycznej.
5. Za prawidłowe *potwierdzenie złożenia oferty* uznaje się jedynie potwierdzenie wygenerowane za pomocą Generatora Wniosków. Oferty, które zostaną poświadczone potwierdzeniem innym niż wygenerowane z Generatora Wniosków, nie będą podlegać ocenie.
6. Oferty złożone w Generatorze Wniosków nie mogą być uzupełniane ani anulowane. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w Generatorze Wniosków, należy dostarczyć do Urzędu Miejskiego podpisane przez osoby upoważnione oświadczenie o wycofaniu oferty.

VI. Dokumentacja

1. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
2. Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji:
 - 1) Oferent zobowiązany jest w terminie do 7 dni od daty otrzymania, informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy,
 - 2) W przypadku niezłożenia powyższych dokumentów w ww. terminie, uznaje się, że oferent rezygnuje z przyjęcia dotacji.

VII. Termin i tryb wyboru ofert

1. Oceny złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona komisja konkursowa.
2. Po analizie złożonych ofert Komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Burmistrzowi Łomianek.
3. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Burmistrz Łomianek w drodze zarządzenia najpóźniej do dnia 24 marca 2023 roku.
4. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łomiankach oraz na stronie internetowej www.lomianki.pl).
5. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze ww. konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub niedofinansowanie żadnej z ofert.
6. Zarządzenie Burmistrza Łomianek jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
7. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
8. Burmistrz Łomianek zastrzega sobie prawo odstąpienia w części lub w całości od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyn.

VIII. Kryteria wyboru ofert

Wnioski składane w otwartych konkursach ofert, poddawane są ocenie formalnej oraz merytorycznej przez komisję konkursową. Wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną, przekazywane są do oceny merytorycznej.

1. Kryteria formalne:

- 1) Kryteria powodujące odrzucenie oferty z przyczyn formalnych:
 - a) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - b) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem V niniejszego ogłoszenia;
 - c) forma złożenia oferty jest niezgodna z formą określoną w ogłoszeniu konkursowym;
 - d) oferta nie przewiduje realizacji zadania adresowanego do mieszkańców Gminy Łomianki.
- 2) Wykaz błędów, które mogą powodować odrzucenie oferty z przyczyn formalnych, jeżeli ich uzupełnienie nie nastąpi w terminie 3 dni od momentu powiadomienia wnioskodawcy przez Urząd Miejski w Łomiankach o zaistniałych błędach:
 - a) brak podpisu/podpisów wszystkich osób upoważnionych do reprezentowania organizacji na formularzu oferty (reprezentacja musi być zgodna z zapisami statutu opisanymi również w wypisie z KRS lub innym właściwym dokumencie potwierdzającym sposób reprezentacji wnioskodawcy, a podpisy muszą być czytelne i umożliwiać, w przypadku braku pieczętek imiennych, odczytanie imienia i nazwiska osoby składającej podpis);
 - b) przekroczenie wartości procentowych określonych w dziale II pkt 3.

2. Kryteria merytoryczne:

- 1) współpraca z przedstawicielami jednostek pomocniczych gminy Łomianki (0-5 pkt);
- 2) wartość merytoryczna projektu i koszt jego realizacji (w tym w szczególności: uwzględnienie priorytetów wskazanych w ogłoszeniu, celowość projektu, jego atrakcyjność i poziom merytoryczny, charakter i zasięg, liczba odbiorców, czy zadanie jest adresowane do mieszkańców Gminy Łomianki lub organizacji pozarządowych działających na rzecz mieszkańców Gminy Łomianki, spójność projektu, rzetelny i realny harmonogram prac, szczegółowość opisu projektu, zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów)(0-50 pkt);
- 3) wysokość wkładu własnego (finansowego, rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) w porównaniu z wnioskowaną kwotą dotacji (0-5 pkt);
- 4) korzystanie z innych źródeł finansowania projektu (0-5 pkt);
- 5) doświadczenia Gminy Łomianki w zakresie dotychczasowej współpracy z oferentem i ocena realizacji zadań publicznych przez oferenta w poprzednim okresie (dot. wyłącznie oferentów, którzy realizowali zadania publiczne zlecone przez Gminę Łomianki) (0-20 pkt);
- 6) możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. baza lokalowa i zasoby rzeczowe (0-5 pkt);
- 7) współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu (0-5 pkt);
- 8) ocena, czy cele statutowe oferenta są zbieżne z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu (0-5 pkt).

3. Protokół z posiedzenia komisji konkursowej zostanie przedstawiony Burmistrzowi Łomianek, który oceni i dokona rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

IX. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.).

W 2021 r. przekazano na realizację zadań przez organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 kwotę 1 284 910,00 zł.

W 2022 r. przekazano na realizację zadań przez organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 kwotę 1 333 200,00 zł.

W 2023 r., do momentu ogłoszenia konkursu, nie wypłacono środków na realizację zadań przez organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3, jednakże w wyniku rozstrzygnięcia konkursu ofert przyznano kwotę 1 340 000,00 zł na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 (Zarządzenie Nr WAO.0050.10.2023 Burmistrza Łomianek z dnia 13 stycznia 2023 roku w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2023 roku).