

Ogłoszenie

Zarząd Powiatu w Lubartowie ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2020 roku z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli w ramach dotacji z budżetu Powiatu oraz zaprasza do składania ofert.

I. RODZAJ ZADANIA I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA JEGO REALIZACJĘ

1. Współzawodnictwo dzieci i młodzieży propagujące bezpieczeństwo obywateli.
- ### II. Wysokość środków finansowych z budżetu powiatu planowanych na realizację tego zadania w 2021 roku wynosi 5 500,00 zł.

III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz.1057).
2. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej jako oferenci).
3. Złożona oferta realizacji zadania musi być kompletna, czytelnie wypełniona (pismem komputerowym lub ręcznie), podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli zgodnie ze statutem lub innym dokumentem określającym sposób realizacji wraz z wymaganymi załącznikami, zgodna 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) – wzór stanowi załącznik do ogłoszenia, dostępny jest również w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Powiatu Lubartowskiego www.powiatlubartowski.pl.
4. Do oferty konkursowej należy dołączyć następujące dokumenty:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego [możliwy wydruk komputerowy aktualnego odpisu z KRS zgodnie z art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 112)] lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
 - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);
 - 3) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
5. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w ust. 4 muszą być one potwierdzone, **na każdej stronie kopii**, za zgodność z oryginałem przez osoby

- uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona powinna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona opatrzona powinna być także datą potwierdzenia zgodności z oryginałem.
6. Podmiot, który składa oferty na kilka zadań, powinien złożyć na każde zadanie odrębną ofertę.
 7. Każda oferta wraz z załącznikami musi być umieszczona w oddzielnej, zamkniętej kopercie.
 8. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
 9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
 10. Poszczególnym podmiotom może być przyznana więcej niż jedna dotacja.
 11. W przypadku wyboru ofert, zlecenie realizacji zadania publicznego z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli nastąpi w trybie:
 - 1) powierzenia zadania publicznego, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji;
 - 2) wsparcia takiego zadania, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
 12. Podstawą realizacji zadań będzie niezwłoczne zawarcie umów po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert – wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
 13. Zastrzega się możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu w poszczególnych zadaniach.
 14. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach Starostwa i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji ani po jego zakończeniu.
 15. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do Starostwa ponosi wnioskodawca.
 16. Informacja o udzieleniu dotacji na realizację zadania będzie podana do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa, na stronie internetowej Powiatu i na tablicy ogłoszeń w Starostwie.

IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. Oferent zobowiązany jest w terminie 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji od pracownika wydziału, przesłać w formie elektronicznej lub papierowej oświadczenie o przyjęciu bądź nie przyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie/powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym:
 - 1) zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, stanowiące załączniki do umowy,
 - 2) potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie niezbędnych do przygotowania umowy.
2. Miejsce realizacji zadań: teren powiatu lubartowskiego.
3. Przewidywany termin realizacji zadania: **od dnia podpisania umowy – do 30 listopada 2021 r.**
4. Adresaci: mieszkańcy co najmniej dwóch gmin.
5. Zadanie powinno być zrealizowane w okresie wskazanym w ogłoszeniu z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie.
6. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

V. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert ustala się **od 15 marca 2021 r. do 6 kwietnia 2021 r.** (do godz. 15³⁰, decyduje data wpływu).
2. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Lubartowie przy ul. Słowackiego 8, 21 – 100 Lubartów w zapieczętowanej kopercie.
3. Każda oferta wraz z wymaganymi załącznikami musi być umieszczona w oddzielnej, zamkniętej kopercie, na której należy umieścić następujące informacje:
 - 1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
 - 2) rodzaj zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu z dopiskiem **„Konkurs ofert z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli”**.
4. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany (faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.
5. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
6. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.
7. Odpowiedzialność za dostarczenie ofert w terminie spoczywa na wnioskodawcy.
8. Informacja o niniejszym ogłoszeniu znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatu www.powiatlubartowski.pl oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lubartowie przy ul. Słowackiego 8.

VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Otwarcie złożonych ofert przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu w Lubartowie nastąpi w dniu 7 kwietnia 2021 r. o godz. 11:30.
2. Wybór ofert nastąpi w oparciu o opinię Komisji Konkursowej, która sporządza kartę oceny formalnej i merytorycznej:
 - 1) ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności oferty:
 - a) oferta jest kompletna jeżeli:
 - dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki i załączniki spełniają wymogi ważności,
 - wypełnione zostaną wszystkie pola oferty.
 - b) oferta jest poprawna jeżeli:
 - złożona jest na właściwym formularzu,
 - złożona jest w terminie określonym w ogłoszeniu,
 - na pierwszej stronie oferty określony jest rodzaj zadania zgodny z ogłoszeniem,
 - złożona jest przez podmiot uprawniony do złożenia oferty,
 - przedmiot działalności statutowej jest zgodny z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu,
 - wypełniona jest pismem komputerowym lub ręcznie (czytelными drukowanymi literami),
 - termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wymaganym w ogłoszeniu konkursu,
 - kalkulacja planowanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym.
 - c) Komisja Konkursowa wypełnia dla każdej oferty indywidualny arkusz oceny formalnej, następnie sporządza w formie załączników do protokołu prac komisji, wykaz ofert zaopiniowanych pozytywnie pod względem formalnym oraz wykaz ofert

- zaopiniowanych negatywnie, które nie spełniły warunków formalnych wraz z podaniem przyczyn.
- 2) ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty zaopiniowane pozytywnie pod względem formalnym.
 - 3) kryteria przyjęte do zaopiniowania ofert pod względem merytorycznym:
 - a) możliwości realizacji zadania przez oferenta (max 15 pkt.):
 - posiadane zasoby rzeczowe i kadrowe zapewniające realizację zadania – 5 pkt.;
 - dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju, także ewentualne rekomendacje oferenta – 5 pkt.;
 - ocena realizacji zadań zleconych oferentowi w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz prawidłowości rozliczenia otrzymanych z Powiatu Lubartowskiego na ten cel środków – 5 pkt.;
 - b) analiza przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (max 25 pkt.):
 - zgodność zadania z rodzajem zadań publicznych wymienionych w niniejszym ogłoszeniu – 5 pkt.;
 - efektywność wykorzystania środków finansowych przez oferenta – 5 pkt.;
 - wkład własny oferenta przeznaczony na realizację zadania – 5 pkt.;
 - przewidywana liczba adresatów zadania – 5 pkt.;
 - planowany sposób promocji zadania i Powiatu Lubartowskiego jako podmiotu udzielającego dotacji – 5 pkt.;
 - c) wysokość środków publicznych przeznaczonych przez Powiat Lubartowski na realizację zadania (max 20 pkt.):
 - przydatność oferty z punktu widzenia Powiatu – 10 pkt.,
 - zdolność Powiatu do sfinansowania projektu – 10 pkt.
 3. Oferty złożone w konkursie opiniuje Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu w Lubartowie.
 4. Przewodniczący Komisji przedstawia Zarządowi Powiatu protokół z prac Komisji wraz z wykazem zaopiniowanych ofert.
 5. Decyzje o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w formie uchwały.
 6. Informacje o podmiotach, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym, zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatu oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lubartowie przy ul. Słowackiego 8.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Podmiot, który otrzymał dotację na realizację zadań publicznych ze środków Powiatu Lubartowskiego jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadań (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, reklamach, itp.) informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Powiat Lubartowski.
2. Dodatkowe informacje w sprawie składania ofert można uzyskać w Wydziale Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego (adres j. w.), pokój nr 254, tel. (81) 854-33-11.
3. Informacja na temat wysokości dotacji przyznanych przez Powiat Lubartowski organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2020 z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli – przyznane dotacje wyniosły 4 500,00 zł.