Wójt Gminy
Obrazów
woj. świętokrzyskie

Zarządzenie Nr 50/2022
Wójta Gminy Obrazów
z dnia 1 lipca 2022 roku

w sprawie: **Otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego opieka nad osobami niepełnosprawnymi w roku 2022 pn. „Prowadzenie mieszkania treningowego dla osób z niepełnosprawnościami" ze środków Gminy Obrazów**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2022 poz. 559 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 1, art.11 ust.1 pkt 1 i ust 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2022 r., poz. 1327 późn. zm.), uchwały Nr XXXVII/234/2021Rady Gminy Obrazów z dnia 29 grudnia 2021 r. w sprawie zmiany „ Programu współpracy Gminy Obrazów z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2022

Wójt Gminy Obrazów zarządza co następuje:

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania opieka nad osobami niepełnosprawnymi w roku 2022 pn. „Prowadzenie mieszkania treningowego dla osób z niepełnosprawnościami" ze środków Gminy Obrazów

§ 2.

Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej,
2. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Obrazów;
3. na stronie internetowej Gminy Obrazów www.obrazow.pl

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Obrazów.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY
mgr Krzysztof Tworek

Ogłoszenie

otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego opieka nad osobami niepełnosprawnymi w roku 2022 pn. „Prowadzenie mieszkania treningowego dla osób z niepełnosprawnościami" ze środków Gminy Obrazów

I. Cel konkursu

Celem konkursu jest wybór ofert i wsparcie finansowe organizacji pozarządowych realizujących zadania publiczne z zakresu pomocy społecznej na rzecz osób z niepełnosprawnościami z terenu Gminy Obrazów.

II. Rodzaj zadania

Zadania publiczne w zakresie pomocy społecznej w tym pomocy osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych osób. Zadanie polega na prowadzeniu mieszkania treningowego dla 6 osób niepełnosprawnych intelektualnie, zagrożonych wykluczeniem społecznym.

III. Adresaci zadania:

Adresatami zadana są mieszkańcy Gminy Obrazów z niepełnosprawnością intelektualną, wymagający treningu umiejętności praktycznych - trening higieny, kulinarny, budżetowy, komputerowy, interpersonalny, umiejętności spędzania czasu wolnego. Liczba adresatów zadania - 6 osób w okresie od sierpnia do grudnia 2022 roku.

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na w realizację zadań

1. Na realizację zadania w ramach konkursu przeznacza się kwotę **30 000,0 zł** (słownie: trzydzieści tysięcy złotych) ze środków Gminy Obrazów.
2. W przypadku złożenia oferty i przyznania przez Gminę kwoty mniejszej niż planowane 30 000 zł zastrzega się przyznanie finansowania do wysokości tej kwoty.

V. Podmioty

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są fundacje, organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327), prowadzące działalność pożytku publicznego na rzecz osób niepełnosprawnych na terenie Gminy Obrazów.
2. W konkursie ofert nie mogą brać udziału: partie polityczne, europejskie partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe oraz fundacje utworzone przez partie polityczne, europejskie fundacje polityczne.
3. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe działające wspólnie mogą złożyć **ofertę wspólną.** W przypadku zawarcia umowy o wykonanie zadania, ponoszą solidarną odpowiedzialność za powstałe zobowiązania. Umowę, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.
4. Oferta złożona przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie nie będzie rozpatrywana.

VI. Sposób przygotowania oferty oraz wymagane załączniki

1. Wzór oferty na zadania publiczne stanowi załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie 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).
2. **Oferta** powinna być wypełniona **zgodnie z pouczeniem** stanowiącym integralną część wzoru oferty. **Wszystkie pola** oferty powinny być wypełnione.
3. Oferta musi być czytelnie i kompletnie wypełniona oraz zawierać wszystkie wymagane informacje i załączniki, a także spełniać warunki i kryteria określone w ogłoszeniu.
4. Obowiązkowe jest wypełnienie w ofercie części III pkt 6: „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego".
5. **Oferta wspólna** powinna określać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty oraz sposób reprezentacji podmiotów, wobec organu administracji publicznej.
6. Ten sam podmiot może:
    1) złożyć tylko **jedną ofertę** realizacji zadania publicznego. Złożenie więcej, niż jednej oferty na zadanie spowoduje, że żadna ze złożonych przez ten podmiot ofert nie będzie rozpatrywana;
7. **Dodatkowe informacje dotyczące wypełnienia oferty:**
    1) w części **I pkt 2 *Rodzaj zadania publicznego*** - należy wpisać rodzaj zadania publicznego wynikający z art. 4 ust. 1 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie **„działalność na rzecz osób niepełnosprawnych",**
    2) w części **III pkt 1 *Tytuł zadania publicznego*** - należy wpisać **nazwę zadania** określoną w tytule ogłoszenia otwartego konkursu ofert,
    3) w części III pkt 3 *Syntetyczny opis zadania*- należy:
        a) wpisać **liczbę beneficjentów** zadania, w tym wskazać **liczbę osób niepełnosprawnych ,**
        b) określić główny **cel realizacji** zadania oraz problem społeczny, który chcemy rozwiązać,
        c) określić planowane działania, dzięki którym zostanie osiągnięty główny cel.
    4) w części III pkt 5 *Opis zakładanych rezultatów*–należy wskazać **rezultaty mierzalne, możliwe do osiągnięcia** w wymiarze określonym w ofercie, możliwe do sprawdzenia i udokumentowania,
    5) w części III pkt 6 *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego* należy: wpisać **mierzalne rezultaty** i wskazać w jaki sposób będą monitorowane, czyli opisać co będzie źródłem informacji o rezultatach np. listy obecności, test wiedzy, ankieta, dokumentacja fotograficzna, dziennik zajęć, inne w zależności od specyfiki zadania,
    6) w części IV pkt 1*Informacja o wcześniejszej działalności oferenta w szczególności w zakresie, którego dotyczy zdanie publiczne* – należy opisać doświadczenie Oferenta o wcześniejszej działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie,
    7) w części IV pkt 2 *Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane przy realizacji zadania* – należy:
        a) opisać kwalifikacje kadry **bez umieszczania danych osobowych** osób wykonujących zadanie, w tym imion i nazwisk, kopii dokumentów tożsamości, kopii innych dokumentów, np. dyplomów ukończenia studiów,

kursów, orzeczeń o niepełnosprawności etc. Opis kadry powinien zawierać kwalifikacje i posiadane doświadczenie potwierdzające możliwość realizowania danego działania przez kadrę. Ponadto powinien zawierać wskazanie funkcji w projekcie z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących prace społeczne,

b) opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania (bez dokonania ich wyceny) oraz **zaangażowanie osobowe** (praca społeczna członków, zaangażowanie wolontariuszy, a także praca za wynagrodzeniem),

8) w części VI *Inne informacje* - należy:
   a) w pkt.1 umieścić informację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
   b) w pkt.2 - dotyczy oferty wspólnej - wpisać sformułowanie „nie dotyczy" lub też wskazać działania, które będą wykonywane przez poszczególnych oferentów,
   c) w pkt.3 umieścić informację dotyczącą opisu kosztów administracyjnych tj. wskazać, że koszty administracyjne nie są pokrywane z planowanej dotacji Gminy.

8. Oferta musi być podpisana przez Oferenta zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji.
9. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczątek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny, z podaniem pełnionej funkcji, w sposób umożliwiający weryfikację podpisujących.
10. W przypadku **oferty wspólnej** należy dołączyć dokumenty potwierdzające podstawę prawną działania każdego z tych podmiotów oraz sposób reprezentacji.
11. Wszystkie podmioty występujące o dotację składające **ofertę wspólną** muszą złożyć wymagane ogłoszeniem załączniki.
12. Oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych, związanych z reprezentacją Oferenta powinni złożyć kopię dokumentu/ uchwały potwierdzającą wskazaną zmianę wraz z kopią (pierwszej strony) wniosku o zmianę danych we właściwym rejestrze.
13. **Załączniki. Do oferty w wersji papierowej należy dołączyć:**
    Dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu:
    a) aktualny odpis/wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego lub w przypadku, gdy nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego - wyciąg z innego rejestru czy ewidencji potwierdzający status prawny Oferenta,
    b) w przypadku kościelnych osób prawnych: dekret powołujący kościelną osobę prawną lub zaświadczenie o osobowości prawnej oraz upoważnienie do reprezentowania podmiotu,
    c) imienne upoważnienie podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu, zgodnie ze statutem bądź innym dokumentem regulującym kwestię reprezentacji, w przypadku podpisania oferty przez osoby inne niż wymienione w odpisie/wydruku z rejestru/ewidencji,
    d) w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę, niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli w/w Oddziału do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli,
    e) oświadczenia Oferenta o:
       - braku wymagalnych zobowiązań finansowych,
       - posiadaniu statutowego zapisu o prowadzeniu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,
14. W przypadku, gdy załączniki składane są w formie kserokopii, każda strona załącznika winna zawierać:
    a) potwierdzenie formułą „za zgodność z oryginałem",

b) datę potwierdzenia zgodności z oryginałem,
c) podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.

15. Nie dopuszcza się możliwości uzupełniania załączników.

VII. Termin i miejsce składania ofert

Termin składania ofert upływa **22 lipca 2022 r.** o godzinie 15.30:00

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest prawidłowe sporządzenie i złożenie oferty w wersji papierowej w wyżej wymienionym terminie.
2. **Ofertę w wersji papierowej** podpisaną przez uprawnione osoby, należy złożyć osobiście w sekretariacie (w godzinach od 7.30 do 15.30):

   Urząd Gminy w Obrazowie
   Obrazów 84
   27-641 Obrazów

   lub przesłać pocztą lub przesyłką kurierską na w/w adres.

3. O zachowaniu terminu składania ofert decyduje data i godzina wpływu do siedziby Urzędu Gminy w Obrazowie, a nie data i godzina stempla nadania pocztowego/kurierskiego.
4. Kompletne oferty należy składać **w zaklejonych i opisanych kopertach** z prawidłowym oznaczeniem Oferenta (pełna nazwa i dane teleadresowe organizacji) z dopiskiem: „Otwarty konkursu ofert na realizację zadania publicznego opieka nad osobami niepełnosprawnymi w roku 2022 pn. „Prowadzenie mieszkania treningowego dla osób z niepełnosprawnościami" ze środków Gminy Obrazów.
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

a) Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi po ocenie formalnej i ocenie merytorycznej dokonanej przez Komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy Obrazów w celu zaopiniowania złożonych ofert **w terminie nie później niż 3 dni roboczych** od zakończenia naboru ofert, tj. **do dnia 27 lipca 2022 r.**
b) Oferty nieprawidłowe pod względem formalnym nie będą poddawane ocenie merytorycznej.
c) Decyzję o wyborze ofert i o udzielenie dotacji podejmie Wójt Gminy Obrazów, po zapoznaniu się z protokołem Komisji konkursowej.
d) W niniejszym konkursie ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

OCENA FORMALNA

1. Przy rozpatrywaniu ofert pod względem formalnym, brane będą pod uwagę następujące kryteria formalne:
2. Oferta złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu;
3. Oferta została złożona przez podmiot uprawiony do udziału w konkursie;
4. Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszonym konkursie;
5. Oferta jest zgodna z rodzajem zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu konkursowym;
6. Oferta została prawidłowo wypełniona zgodnie z zapisami ogłoszenia konkursowego;
7. Wysokość dotacji została określona do wysokości założonej w ogłoszeniu;

8. Limit kosztów administracyjnych jest zgodny z zapisami ogłoszenia tj. koszty administracyjne nie są finansowane z wnioskowanej dotacji;
9. Oferta została podpisana w sposób prawidłowy przez osobę/y, która/e jest/są upoważniona/e do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta;
10. W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza oferty zostały dokonane odpowiednie skreślenia i wypełnienia umożliwiające jednoznacznie odczytanie deklaracji Oferenta;
11. Do oferty dołączono wymagane załączniki.

Uwaga! Jeśli w którymkolwiek z kryteriów od 1) do 10) została udzielona odpowiedź „NIE" oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej.
Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów jest błędem formalnym, który powoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.
Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu, sporządza listę rankingową ofert zgłoszonych do konkursu oraz rekomenduje Wójtowi Gminy Obrazów wykaz zadań do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.

OCENA MERYTORYCZNA

Przy rozpatrywaniu ofert pod względem merytorycznym, brane będą pod uwagę następujące kryteria:

KRYTERIA MERYTORYCZNE**(0 – 3 pkt)**

1) Rzetelność przedstawionego syntetycznego opisu zadania (0 – 1pkt);
   a) w opisie nie wskazano miejsca realizacji zadania, celu realizacji zadania, opisu grupy docelowej (określenia grupy, liczby uczestników zadania) oraz nie wskazano sposobu rozwiązania problemu/zaspokajania potrzeb grupy docelowej – 0 pkt,
   b) w opisie wskazano miejsce realizacji zadania, cel realizacji zadania, opis grupy docelowej (określenie grupy, liczbę uczestników zadania) oraz wskazano sposób rozwiązania problemu/zaspokajania potrzeb grupy docelowej – 1 pkt.

2) Rzetelność przedstawionego opisu działań i harmonogramu (0 – 1 pkt);
   a) w ofercie nie wskazano opisu działania, grupy docelowej, terminu realizacji zadania oraz nie zachowano spójności działań z opisem i kosztorysem – 0 pkt,
   b) w ofercie wskazano opis działania, grupę docelową, termin realizacji zadania oraz zachowano spójność działań z opisem i kosztorysem – 1 pkt.

3) Rzetelność opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (0 – 1 pkt):
   a) w ofercie nie określono rezultatów, efektów realizacji zadania oraz nie opisano wykorzystania osiągniętych rezultatów w dalszych działaniach organizacji/podmiotu – 0 pkt,
   b) w ofercie określono rezultaty, wskazano efekty realizacji zadania oraz wskazano wykorzystanie osiągniętych rezultatów w dalszych działaniach organizacji/podmiotu – 1 pkt.

KRYTERIA FINANSOWE**(0 –1pkt)**

1) Rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania (0 – 1 pkt):
   a) kalkulacja przedstawionych kosztów jest niespójna z planem i harmonogramem działań i/lub koszty są niekwalifikowane –0 pkt,
   b) kalkulacja przedstawionych kosztów jest spójna z planem i harmonogramem działań – 1 pkt.

KRYTERIA ORGANIZACYJNE**(0 – 6 pkt)**

1) **Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania (0 – 2 pkt):**opis kwalifikacji osób oraz sposób ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem pracy wolontariuszy:
   a) z opisu nie wynika, że kadra posiada kwalifikacje gwarantujące wysoką jakość wykonania zdania, nie wykazano sposobu zaangażowania osób– 0 pkt,
   b) z opisu wynika, że część kadry posiada kwalifikacje gwarantujące wysoką jakość wykonania zdania, wykazano sposób zaangażowania osób–1 pkt,
   c) z opisu wynika, że kadra posiada kwalifikacje gwarantujące wysoką jakość wykonania zdania, wykazano sposób zaangażowania osób, opisano wkład finansowy– 2 pkt.
2) **Doświadczenie oferenta (0 –2):**opis realizacji zadań podobnego rodzaju oraz możliwość realizacji zdania przez Oferenta:
   a) z opisu nie wynika, że Oferent posiada doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju– 0 pkt,
   b) z opisu wynika, że Oferent posiada niewielkie doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju–1 pkt,
   c) z opisu wynika, że Oferent posiada duże doświadczenie realizacji zadań podobnego rodzaju–2 pkt.
3) **Dotychczasowe doświadczenie Urzędu Gminy w Obrazowie,** w tym w szczególności rzetelność, terminowość wykonania zadania oraz prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych**(0 –2 pkt);**
   a) organizacje, w których latach poprzednich nie rozliczyły się rzetelnie lub/i terminowo – 0 pkt,
   b) organizacje, które zwróciły i nie wykorzystały przyznanej dotacji zgodnie z umową – 1 pkt,
   c) organizacje, które rzetelnie i terminowo rozliczyły się z Urzędem Gminy w Obrazowie lub przystępują do konkursu po raz pierwszy–2 pkt,
4) **Opis dodatkowych informacji (0 –1 pkt);**
   a) opis możliwości przeprowadzenia zadania w sytuacji ograniczeń związanych z epidemią (0 –1 pkt).

Maksymalna liczba punków możliwa do uzyskania z oceny merytorycznej – 11 pkt.

Uwaga! Uzyskanie 0 pkt w jednej z pozycji: 1,2,3- kryteria merytoryczne, 1- kryteria finansowe oraz 1, 3a)- kryteria organizacyjne skutkuje odrzuceniem oferty (negatywną oceną merytoryczną).
Informacja o wyborze ofert będzie zamieszczona na stronie internetowej www.obrazow.pl, a także w siedzibie Urzędu Gminy w Obrazowie, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

IX. Termin i warunki realizacji zadania

1. Konkurs obejmuje zadania, których realizacja **rozpoczyna się nie wcześniej niż 1 sierpnia 2022 roku**, a ich zakończenie nastąpi nie **później niż do 31 grudnia 2022 roku**. Szczegółowe terminy, warunki realizacji oraz finansowania i rozliczania zadań każdorazowo określone zostaną w umowach zawartych pomiędzy Gminą Obrazów, a podmiotami wybranymi w wyniku konkursu ofert.
2. Wyłączone z konkursu są zadania o charakterze ponad wojewódzkim, w tym projekty o charakterze ogólnopolskim, międzynarodowym oraz zadania z zakresu rehabilitacji leczniczej osób niepełnosprawnych.
3. Działania planowane w ramach zadania winny być skierowane do mieszkańców Gminy Obrazów.

4. Zadania winny być zrealizowane z największą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie przedstawionym w ofercie.
5. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów **bez informowania o tym Zleceniodawcy.** Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztów nie zwiększyła się o więcej niż 10%, z zastrzeżeniem, że nie nastąpi zwiększenie kosztów administracyjnych.
6. Zmiany powyżej 10% wymagają uprzedniej zgody Zleceniodawcy. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej zaktualizowanej oferty i uzyskania zgody Zleceniodawcy oraz sporządzenia aneksu do umowy.
7. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie harmonogramu zadania, opisu poszczególnych działań, zakresu przyjętych rezultatów. Wprowadzone zmiany nie mogą zmienić istoty zadania publicznego. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Zleceniodawcy oraz sporządzenia aneksu do umowy.
8. W przypadku Oferentów, którzy **są uprawnieni do odliczania podatku VAT**, ze środków dotacji może być pokryta tylko kwota netto wydatku.
9. Oferentowi nie przysługuje prawo zlecenia realizacji całości lub części zadania podmiotom trzecim.

X. Zasady przyznawania dotacji

1. Realizacja poszczególnych rodzajów zadań w ramach konkursu, odbywać się będzie w formie finansowania, tj. udzieleniem dotacji na pokrycie 100% kosztów ich realizacji.
2. Dotacje przyznawane będą w trybie otwartego konkursu ofert, w oparciu o zasady kolegialności rozpatrywania ofert, jawności, równości podmiotów.
3. Od wyników konkursu nie przysługuje odwołanie.
4. Przyznanie dotacji jest uzależnione od wysokości środków Gminy Obrazów przeznaczonych na realizację zadań.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
6. Dotacja zostanie przekazana po podpisaniu umów z wyłonionymi Oferentami w terminie określonym w umowie.
7. Wnioskowana dotacja nie może przekroczyć maksymalnej kwoty przeznaczonej na realizację zadania.
8. Wnioskowana dotacja na zadanie nie może być wyższa niż **30 000,00 zł.**
9. Wnioskowana **kwota dotacji** powinna być określona **w pełnych złotych.**
10. **Wkład własny Oferenta** nie jest wymagany.
11. Zasady konkursu **nie dopuszczają** wnoszenia **wkładu własnego rzeczowego** i wskazywania go w kalkulacji przewidzianych kosztów realizacji zadania. Dopuszcza się natomiast możliwość opisania w ofercie wykorzystania zasobów rzeczowych podczas realizacji zadania.
12. W przypadku przyznania finansowania w kwocie niższej niż wnioskowana, podmiot zostanie poinformowany o kwocie i przeznaczeniu przyznanej dotacji oraz będzie zobowiązany do złożenia przed zawarciem umowy zaktualizowanej oferty.
13. W przypadku zmiany terminu i zakresu realizowanego zadania, podmiot będzie zobowiązany do złożenia przed zawarciem umowy zaktualizowanej oferty.
14. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następują z zastosowaniem przepisów:
    a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327),

b) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.)
c) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zlecanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz. U. z 2016 r., poz. 1945),
d) 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. z 2018 r., poz. 2057),

XI. Postanowienia końcowe

1. Przed przystąpieniem do zawarcia umowy Oferent winien przedstawić zaktualizowaną ofertę realizacji zadania publicznego – w przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana.
2. Zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego – winna być złożona w terminie umożliwiającym przygotowanie i zawarcie umowy.
3. Zleceniodawca może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie zawarcia umowy, w przypadku, gdy zaktualizowana oferta realizacji zadnia publicznego rażąco odbiega od oferty.
4. W przypadku dalszego występowania stanu epidemii (bądź wprowadzenia stanu zagrożenia epidemicznego) wywołanego zakażeniem wirusem SARS-CoV-2 w Polsce, realizator zadania publicznego, którego dotyczy ogłoszenie, będzie zobowiązany do realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wydanego przez organy administracji rządowej, w szczególności rozporządzeniami Rady Ministrów i Ministra Zdrowia oraz wytycznymi Głównego Inspektoratu Sanitarnego, jakie mogą obowiązywać w czasie realizacji zadania. Okoliczności te należy uwzględnić w planowanych działaniach, czego konsekwencją może być konieczność opracowania specjalnego regulaminu dla uczestników zadania dot. zasad udziału w projekcie, zakup środków do dezynfekcji i środków ochrony, wdrożenie specjalnych procedur bezpieczeństwa przy organizacji i realizacji poszczególnych zadań, jak również aktualizacja i modyfikacja przedstawionej oferty konkursowej.
5. W przypadku jednostek organizacyjnych fundacji lub organizacji pozarządowej, które nie posiadają osobowości prawnej (Koła, Oddziały) oferentem jest Zarząd Główny tej organizacji.
6. Treść otwartego konkursu ofert ogłoszono na BIP, stronie internetowej www.obrazow.pl oraz zamieszczono na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Obrazowie.

Wójt Gminy Obrazów
Krzysztof Tworek