

O g ł o s z e n i e

Wójt Gminy Dzierżążnia na podstawie art. 11 ust 1 i 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 688 ze zm.)

o g ł a s z a

otwarty konkurs ofert na wsparcie zadań publicznych realizowanych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie Gminy Dzierżążnia z zakresu: **Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu.**

I. Rodzaj zadania

Zadanie: wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu.

II. **Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania (w zł):** – 15.000,00 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) w związku z Rozporządzeniem 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).
2. Do oferty zgłaszanej do konkursu należy dołączyć:
 - 1) Statut – może być kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
 - 2) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego, kiedy został wydany) lub wydruk odpisu KRS pobrany ze strony internetowej lub kopię innego dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta oraz nazwiska i funkcję osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji klubów sportowych gdy zawiera w/w informacje lub wypis z ewidencji i statutu lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera w/w informacji)
 - 3) w przypadku wyboru sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną innego niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
 - 4) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - 5) pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli dane osoby nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu
 - 6) oświadczenie o rzetelnym i terminowym rozliczeniu dotacji otrzymanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach.;
 - 7) oświadczenie (oświadczenie stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia):
 - a) o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego,
 - b) o posiadaniu uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zadania publicznego,
 - c) o niekorzystaniu przy realizacji tego zadania z innych środków budżetu Gminy Dzierżążnia,
 - d) o podleganiu opodatkowaniu podatkiem VAT.
 - 8) inne dokumenty istotne dla oceny oferty – np. zaświadczenia o przygotowaniu merytorycznym bezpośrednich realizatorów, kopie umów ze sponsorami, listy intencyjne itp.,

3. Oferta powinna być złożona w jednym egzemplarzu.
4. Oferta musi być prawidłowo i czytelnie wypełniona, musi zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności, w formie papierowej w sposób umożliwiający dopięcie jej, jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów.
5. Oferta oraz inne dokumenty wymagające podpisów ze strony podmiotu, powinny być podpisane przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji oraz w statucie lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji podmiotu:
 - 1) w przypadku, gdy osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji;
 - 2) w przypadku złożenia kserokopii, każda strona musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem wraz z czytelnym podpisem osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta, każda strona musi być opatrzona także datą potwierdzenia zgodności z oryginałem;
 - 3) terenowe oddziały organizacji (nie posiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny);
 - 4) w przypadku, gdy oferta jest podpisana przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru należy dołączyć pełnomocnictwo - wraz z potwierdzeniem wniesienia opłaty skarbowej (na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej) - opłatę w wysokości 17 zł należy wpłacić na konto Urzędu Miasta Rzeszowa. Do każdej oferty należy załączyć opłacone w kwocie 17 zł pełnomocnictwo.
6. Wszystkie kserokopie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta.
7. Brak któregośkolwiek wymaganego załącznika lub niespełnienie przez którykolwiek z załączników wymogów opisanych powyżej, może stanowić przesłankę do odrzucenia oferty ze względów formalnych.
8. Jeden Oferent może złożyć jedną ofertę
9. Złożenie przez oferenta większej ilości ofert spowoduje, że oferta złożona przez niego jako pierwsza będzie rozpatrywana.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w wysokości określonej w ofercie.
11. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji.
12. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane, gdy:
 - 1) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
 - 2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
 - 3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
 - 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
 - 5) zostały poniesione w uprawnionym okresie,
 - 6) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
13. W szczególności dofinansowane będą działania:
 - 1) organizowanie sportowych imprez rekreacyjno-ruchowych dla dzieci i młodzieży,
 - 2) prowadzenie szkoleń i treningów
 - 3) organizowanie lub uczestniczenie w organizowanych przez innych imprezach sportowo- rekreacyjnych, zawodach, turniejach, konkursach,
 - 4) prowadzenie systematycznych zajęć sportowych z dziećmi i młodzieżą
 - 5) realizacja programów szkolenia sportowego,
 - 6) zakup sprzętu sportowego oraz wyposażenia obiektów sportowych,
 - 7) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,

- 8) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych do celów szkolenia sportowego,
14. Dofinansowanie zadania nie może przekroczyć 50% wysokości środków publicznych przeznaczonych w budżecie Gminy Dzierżążnia.
15. Dotacja nie może pokrywać wydatków przeznaczonych na ten sam cel, finansowanych z innych bezzwrotnych źródeł (zakaz podwójnego finansowania).
16. Zasoby rzeczowe, które będą wykorzystane przy realizacji zadania, należy opisać w tabeli nr IV Charakterystyka oferenta pkt.2 Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania. Oferent nie dokonuje wyceny wkładu rzeczowego.
17. Limity kosztów kwalifikowanych:
 - 1) W przypadku, gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.
 - 2) W przypadku otrzymania dotacji mniejszej niż wnioskowana w ofercie procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania nie może ulec zwiększeniu w stosunku do złożonej oferty.
18. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej.
19. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:
 - 1) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,
 - 2) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług,
 - 3) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 4) działalność gospodarczą,
 - 5) działalność polityczną i religijną,
 - 6) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania, w tym pochodne od wynagrodzeń,
 - 7) odsetki ustawowe i umowne,
 - 8) nagrody pieniężne,
 - 9) kary umowne,
 - 10) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztu przelewów).
20. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w następujący sposób: odpowiedni koszt wykazany w sprawozdaniu uznaje się za zgodny z umową, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie lub zmniejszenie o więcej niż 30%.

Uwaga: W ustępie 3 wymieniono tylko przykładowe pozycje kosztorysowe. Kosztorys powinien zawierać jedynie ogólne pozycje kosztów wydatków, natomiast w opisie zadania należy uszczegółowić zasadność dokonania zakupu oraz ilość planowanych zakupów.

IV. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert:

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe wymienione w art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

V. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadania powinny być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową, w przedziale czasowym określonym w ofercie, nieprzekraczającym okresu **od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2019 r.** Po zapoznaniu się z ofertą i analizie harmonogramu prac planowanych działań Wójt zastrzega sobie możliwość skrócenia terminu realizacji zadania publicznego.
2. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i zgodnie z zawartymi w umowie terminami, przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących warunków:
 - 1) oferent musi posiadać wystarczające środki finansowe własne i wykwalifikowaną kadrę;
 - 2) wkład finansowy podmiotu (środki finansowe oferenta, wpłaty i opłaty adresatów zadania, z innych źródeł publicznych lub prywatnych) **musi stanowić minimum 10% całkowitych kosztów zadania** (w tym może być ujęty wkład pozafinansowy – osobowy i rzeczowy oferenta);

- 3) wkład pozafinansowy (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji oraz wkład rzeczowy) może stanowić do 8% całkowitych kosztów zadania publicznego;
 - 4) dotacja nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania;
 - 5) dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w wysokości 5 % danej pozycji (dotyczy to zarówno zmniejszenia, jak i zwiększenia wydatku finansowego);
 - 6) środki pochodzące z dotacji mogą być wydatkowane po podpisaniu umowy o dotację;
 - 7) w przypadku uzyskania dotacji w wysokości wnioskowanej kwoty, Oferent zobowiązany jest do zaangażowania w realizację projektu środków finansowych własnych w kwocie nie mniejszej niż zadeklarowana w ofercie konkursowej;
 - 8) realizator zadania publicznego zobowiązany jest do wykonania tego zadania w sposób określony w ofercie realizacji zadania publicznego oraz aktualizacji oferty, składanych w okresie wykonania zadania;
 - 9) zadania mają być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową w zakresie opisanym w ofercie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami;
3. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania muszą zostać poniesione (zapłacone) najpóźniej do dnia zakończenia zadania, określonego w umowie, nawet jeżeli wynikający z przepisów lub faktury ostateczny termin ich płatności jest dłuższy.
 4. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i rozliczenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania.
 5. W sytuacji rezygnacji przez Oferenta z przystąpienia do zawarcia umowy bądź niemożności osiągnięcia celu zakładanego w ofercie, Wójt Gminy Dzierżążnia może podjąć decyzje o przyznaniu niewykorzystanej kwoty dotacji wybranemu podmiotowi z ofert rekomendowanych do dofinansowania przez Komisję Konkursową.

VI. Miejsce i termin składania ofert:

1. Oferty należy składać do dnia **19 sierpnia 2019 r.** (poniedziałek) **do godziny 12.00.**
2. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy w Dzierżążni, Dzierżążnia 28, 09-164 Dzierżążnia (I piętro), z dopiskiem „Konkurs ofert — wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu”. Na kopercie należy również umieścić nazwę i adres Oferenta.
3. Decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Dzierżążni. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 23/ 6615904 wew. 46

VII. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie 7 dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert.
3. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Komisję do zaopiniowania ofert powołaną przez Wójta Gminy Dzierżążnia.
4. Komisja dokona oceny merytorycznej ofert oraz przedstawi propozycję wysokości dotacji Wójtowi Gminy Dzierżążnia, który podejmie ostateczną decyzję.
5. Przy wyborze oferty brane będą pod uwagę następujące kryteria:

Kryteria formalne – (spełnia / nie spełnia):

- 1) Czy podmiot jest uprawniony do złożenia oferty?
TAK / NIE
- 2) Czy oferta jest kompletna i prawidłowo wypełniona (min.: właściwy formularz, podpisy osób uprawnionych)?
TAK / NIE
- 3) Czy działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu.
TAK / NIE
- 4) Czy oferta jest zgodna z założeniami konkursu.
TAK / NIE

- 5) Czy zadanie jest adresowane do mieszkańców Gminy Dzierżążnia?
TAK / NIE

Kryteria merytoryczne – (liczba punktów):

- 1) Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – (od 0 do 25 punktów)
 - 2) Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie – (od 0 do 25 punktów)
 - 3) Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – (od 0 do 25 punktów)
 - 4) Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – (od 0 do 25 punktów)
 - 5) Ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – (od 0 do 25 punktów)
6. Wymagana liczba punktów uprawniających oferentów do otrzymania dotacji wynosi 50% maksymalnej sumy punktów możliwych do uzyskania.
 7. Po zapoznaniu się z ofertami, Komisja sporządza protokół z posiedzenia wraz przyznaną punktacją wg ww. kryteriów.
 8. Oferta zostanie odrzucona, jeśli uzyska łącznie ocenę nie przekraczającą 50 % punktów.
 9. Oferty, które uzyskają w kryterium „zawartość merytoryczna” zero punktów zostaną odrzucone ze względów merytorycznych.
 10. Wójt Gminy Dzierżążnia może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

VIII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom o których mowa w art. 3 ust. 3.

W 2018 roku rozdysponowano na wspieranie zadań publicznych tego samego rodzaju kwotę w wysokości 15 000zł.

IX. Postanowienia końcowe.

1. Po zakończeniu procedury konkursowej, decyzję o wyborze oferty i przyznaniu dotacji podejmie Wójt Gminy Dzierżążnia w formie zarządzenia.
2. Decyzja o wynikach konkursu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
3. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.
4. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
5. Wójt Gminy Dzierżążnia zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.
6. O wynikach rozstrzygnięcia konkursu każdy oferent zostanie powiadomiony pisemnie.
7. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Dzierżążnia - www.dzierzaznia.pl, a także w siedzibie Urzędu Gminy w Dzierżążnia w miejscach przeznaczonych do zamieszczania ogłoszeń.

Wójt Gminy Dzierżążnia

Adam Sobiecki

