

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH GMINY DĄBROWA TARNOWSKA NA 2020 R.

I. Rodzaj zadania i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w 2020 r.

1. WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ,

- organizacja imprez sportowych i sportowo- rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży oraz mieszkańców gminy, w szczególności zawodów sportowych, festynów, turniejów,
- popularyzacja współzawodnictwa sportowego i rekreacji ruchowej, poprzez organizację imprez sportowych i zajęć sportowo - rekreacyjnych,
- organizacja szkolenia dzieci i młodzieży mających na celu rozwój umiejętności sportowych w poszczególnych dyscyplinach sportu,
- udział we współzawodnictwie sportowym dzieci i młodzieży,
- organizacja amatorskich turniejów dla dzieci, młodzieży i dorosłych,
- organizacja amatorskich zawodów sportowych,
- wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w zakresie prowadzenia klubów sportowych;

Na powyższe zadanie przeznaczam kwotę: **85.000 zł.**

W 2019 roku wysokość dotacji wynosiła: 85.000 zł

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Dotacja może zostać przyznana oferentowi, który złoży prawidłowo wypełnioną ofertę **według wzoru** do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 29 października 2018r. 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. Zlecanie realizacji zadania i udzielanie dotacji odbywać się będzie na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.
4. Do oferty zgłaszanej do konkursu należy dołączyć załączniki, spełniające kryterium ważności tj.:
 - 1) aktualny odpis z rejestru innego niż Krajowy Rejestr Sądowy lub wyciąg z ewidencji nieprowadzonej przez Burmistrza Dąbrowy Tarnowskiej albo inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących;
 - 2) 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;

3) 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. Oferta powinna być złożona w jednym egzemplarzu.

6. 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) 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 Miejskiego w Dąbrowie Tarnowskiej. Do każdej oferty należy załączyć opłacone w kwocie 17 zł pełnomocnictwo.

7. Brak któregośkolwiek wymaganego załącznika lub niespełnienie przez którykolwiek z załączników wymogów opisanych powyżej, może stanowić przesłankę do odrzucenia oferty ze względów formalnych.

8. Dofinansowanie, z budżetu Gminy może być przyznane tylko na realizację jednego zadania zgłoszonego do konkursu.

9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznania dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

10. Strony oferty winny być ze sobą połączone np. zszyte, spięte i wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane.

11. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji.

12. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie wydatków, które:

- mają bezpośredni związek z realizacją zadania publicznego i są niezbędne do jego realizacji,
- są efektywne, tj. spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami w szczególności osiągania wysokiej jakości za daną cenę,
- zostaną faktycznie poniesione i będą udokumentowane,
- zostały przewidziane w kosztorysie zadania.

13. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do:

- wydłużenia terminu składania ofert lub terminu rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyn,
- odwołania konkursu, bez podania przyczyny,

14. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 25%.

III. Terminy realizacji zadania

1. Konkurs obejmuje zadanie publiczne, które realizowane będą w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2020r. Szczegółowy termin zostanie określony w umowie.

IV. Warunki realizacji zadania

1. 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 ;
- 3) oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy;
- 4) środki pochodzące z dotacji mogą być wydatkowane po podpisaniu umowy o dotację;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) zadania mają być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową w zakresie opisanym w ofercie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) oferent, który otrzymał dotację zobowiązany jest do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach promocyjnych, a także materiałach prasowych, reklamowych dotyczących realizowanego zadania z podpisem „Dofinansowanie z budżetu Gminy Dąbrowa Tarnowska”, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność .

V. Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty należy składać do dnia **6 marca 2020** r. (piątek) do godz. 15.00.

- ☐ osobiście w Urzędzie Miejskim w Dąbrowie Tarnowskiej, Rynek 34 pok. Nr 20 (Sekretariat)
- ☐ lub pocztą na adres : Dąbrowa Tarnowska, Rynek 34 pok. Nr 20 (liczy się data wpływu oferty do urzędu).

OFERTY należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją „Otwarty konkurs na realizację zadań publicznych-2020”.

3. Nie ma możliwości przesyłania ofert drogą elektroniczną.

4. Oferty złożone lub doręczone po terminie nie będą rozpatrywane.

5. W jednej kopercie może być umieszczona tylko jedna oferta.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Oferty opiniowane są przez Komisję powołaną Zarządzeniem.

2. Rozpatrywane będą oferty poprawne.

3. Oferta uznana jest za **poprawną** gdy:

- 1) jest zgodna z celami i założeniami konkursu;
- 2) złożona jest na właściwym formularzu;
- 3) złożona jest w terminie określonym w ogłoszeniu;
- 4) zawiera wszystkie obowiązujące załączniki;
- 5) Oferent jest uprawniony do złożenia oferty;
- 6) oferta oraz inne załączniki wymagające podpisu są podpisane przez osoby uprawnione na każdej stronie;
- 7) działalność statutowa (nieodpłatna lub odpłatna) Oferenta jest zgodna z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu;
- 8) jest czytelna;

- 9) jest spójna tzn. istnieje logiczne powiązanie pomiędzy celami zadania, szczegółowym zakresem rzeczowym zadania, opisem poszczególnych planowanych działań, a kosztorysem zadania i oczekiwanymi efektami realizacji;
 - 10) termin realizacji zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu;
 - 11) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym;
 - 12) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów;
 - 13) wnioskowana kwota dotacji jest zgodna z limitami wyznaczonymi w ogłoszeniu w części pn. *Rodzaj zadania i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w 2020 r.*;
 - 14) środki przeznaczone na realizację zadania, zostaną wydatkowane w celu zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy Dąbrowa Tarnowska;
 - 15) zostały wypełnione wszystkie pola oferty (w miejscach, które nie dotyczą Oferenta należy wpisać: *nie dotyczy*);
4. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
5. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Nr 37.441.2020 z dnia 11.02.2020 r. w sprawie ogłoszenia otwartego Konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Dąbrowa Tarnowska w sferze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz ustalenia regulaminu Konkursu, która ocenia oferty i przedstawia Burmistrzowi propozycje przyznania dotacji.
6. Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej ofert według następujących kryteriów:
- zgodność merytoryczna zaplanowanych w ofercie działań z treścią ogłoszenia konkursowego- max 2 pkt
 - możliwość realizacji zadania przez organizację- max 2 pkt
 - adekwatność kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego- max 2 pkt
 - planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych- max 2 pkt
 - planowany wkład rzeczowy i osobowy przy realizacji zadania – max 2 pkt
 - zasoby kadrowe zapewniające prawidłową realizację zadania – max 2 pkt
 - dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem- max 1 pkt
 - doświadczenie w realizacji podobnych zadań- max 2 pkt
7. Jeżeli oferent uzyska ocenę Komisji Konkursowej na poziomie niższym niż 7,5 punkta tj. 50% możliwej do uzyskania podczas oceny merytorycznej punktacji, uznaje się brak celowości wsparcia wykonania zadania.
8. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i o wysokości przyznanej dotacji podejmuje Burmistrz Dąbrowy Tarnowskiej w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią i propozycjami komisji konkursowej, w terminie do 14 dni od przedstawienia mu protokołu z prac komisji.
9. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy, z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania.
10. Burmistrz Dąbrowy Tarnowskiej zastrzega sobie możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu.
11. Burmistrz Dąbrowy Tarnowskiej może odmówić przyznania dotacji bez podania przyczyny.
12. Od odmowy przyznania dotacji odwołanie nie przysługuje.

VII. Obowiązki Oferentów oraz zasady rozliczenia zadania.

1. Z Oferentami, których oferta została wybrana w konkursie, Gmina Dąbrowa Tarnowska zawiera pisemne umowy o wsparcie wykonania zadania publicznego. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego- Ramowy wzór umowy został określony do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 29 października 2018r. 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. Oferent może odstąpić od zawarcia umowy. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy oferent powinien powiadomić Burmistrza Dąbrowy Tarnowskiej o swojej decyzji w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnej informacji o wysokości przyznanej dotacji.

3. Oferent decydujący się na zawarcie umowy o wsparcie wykonania zadania publicznego w zakresie niniejszego konkursu powinien przedstawić w wyznaczonym w piśmie terminie zaktualizowany opis poszczególnych działań i harmonogram oraz zaktualizowaną kalkulację działań realizacji zadania publicznego z uwzględnieniem wysokości przyznanej dotacji, jeśli dotyczy.
4. Nieprzedstawienie dokumentów, o których mowa w punkcie 3 traktowane jest jako rezygnacja z przyznanej dotacji na realizację zadania publicznego.
5. Na żadnym etapie realizacji zadania publicznego nie jest dopuszczalne wprowadzanie jakichkolwiek zmian bez pisemnego powiadomienia Burmistrza Dąbrowy Tarnowskiej.
6. Przekazanie środków finansowych następuje po podpisaniu umowy, na rachunek bankowy podmiotu realizującego zadanie publiczne.
7. Oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
8. Wszystkie oryginały dokumentów powinny być wystawione na oferenta i zawierać trwałą, czytelny opis zgodny z następującym wzorem: „*Kwota w wysokości ... zł została opłacona z dotacji Gminy Dąbrowa Tarnowska, zgodnie z umową nr z dnia*”.
9. Do sprawozdania nie załącza się oryginałów faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
10. Wszelkie przedsięwzięcia, których wykonanie podlega rozliczeniu muszą być zgodne z harmonogramem przedłożonym przez podmiot realizujący zadanie publiczne.
11. Dotacja z budżetu Gminy Dąbrowa Tarnowska może być przyznana wyłącznie na pokrycie kosztów celowych, bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego, uwzględnionych w kosztorysie zadania publicznego.
12. Środki finansowe nie mogą być wykorzystane na:
 - 1) zadania i zakupy inwestycyjne z wyłączeniem zakupów celowych i niezbędnych do poprawnej realizacji zadania publicznego, określonych rodzajowo i uzasadnionych rzeczowo w ofercie realizacji zadania publicznego oraz zaakceptowanych w zaktualizowanym kosztorysie zadania publicznego;
 - 2) koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe (np. obsługa księgowa, informatyk, obsługa biurowa), utrzymanie i wyposażenie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, opłaty pocztowe oraz komputery, telefony, kserokopiarki, faksy itp.) niezwiązane z wykonaniem zleconego zadania publicznego;
 - 3) podatki, cła, opłaty skarbowe;
 - 4) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
 - 5) nabycie lub dzierżawę gruntów;
 - 6) prace remontowe i budowlane;
 - 7) koszty ryczałtu samochodu prywatnego wykorzystywanego do realizacji projektu.
13. Realizacja wszystkich kosztów winna być udokumentowana odpowiednimi dokumentami księgowymi.
14. Podmiot realizujący zadanie publiczne jest zobowiązany do przechowywania przez okres pięciu lat dokumentów potwierdzających dokonanie wydatków, tak ze środków otrzymanych w ramach dotacji, jak i środków własnych oraz dokumentów potwierdzających poza finansowy wkład własny podmiotu. Dokumentami tymi są faktury, rachunki, umowy wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty.
15. W przypadku dokonania płatności w formie bezgotówkowej – dokumentem potwierdzającym jest potwierdzenie przelewu bankowego z konta oferenta prowadzonego do obsługi zadania.

16. Wkładem osobowym jest dobrowolna, nieodpłatna praca społeczna członków organizacji i świadczenia wolontariuszy planowana do zaangażowania w realizację wykonywanego zadania publicznego.

17. Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny i urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej oferty przez inny podmiot (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

18. W przypadku wyceny wkładu rzeczowego i wkładu osobowego wysokość stawek powinna nie odbiegać od stawek rynkowych.

19. Burmistrz Dąbrowy Tarnowskiej zastrzega sobie prawo nieprzystąpienia do zawarcia umowy, bądź odstąpienia od jej realizacji, w szczególności zaś odmowy rozliczenia dotacji, w przypadku dokonania przez Oferenta nieuzasadnionego lub nadmiernego zmniejszenia udziału środków innych niż dotacja w kosztach wykonania zadania publicznego.

VIII. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o zrealizowanych przez Gminę Dąbrowa Tarnowska w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy:

Gmina Dąbrowa Tarnowska na realizację zadań z zakresu WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU przeznaczyła w roku poprzednim kwotę 85.000 zł.