

**WÓJT GMINY BOBROWNIKI OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT
NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH GMINY BOBROWNIKI
W DZIEDZINIE WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ WŚRÓD DZIECI
I MŁODZIEŻY W 2021 ROKU**

§ 1

Rodzaj zadania: Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży na terenie gminy Bobrowniki.

1. W ramach powyższego zadania mogą być realizowane następujące przedsięwzięcia:
- 1) organizacja zawodów oraz imprez rekreacyjno - sportowych o zasięgu lokalnym, regionalnym i ogólnopolskim dla dzieci i młodzieży,
 - 2) organizowanie zajęć sportowych i rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży, (prowadzenie zajęć treningowych, organizowanie zgrupowań sportowych, udział w rozgrywkach, zawodach i turniejach sportowych),
 - 3) organizowanie zajęć sportowych i rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży.

§ 2

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży na terenie gminy Bobrowniki” w ramach otwartego konkursu ofert w roku 2021 wyniesie – 50 000 zł.

§ 3

Zasady przyznawania dotacji

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert są prowadzące działalność statutową w dziedzinie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:
 - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm)
 - 2) podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ww. ustawy,
 - 3) dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ww. ustawy, działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna winna wskazywać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty oraz sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej,
 - 4) uczniowskiego klubu sportowe, ludowe kluby sportowe i kluby sportowe działające na terenie Gminy Bobrowniki.
2. Oferent może złożyć nie więcej niż dwie oferty, przy czym każda oferta powinna być na odrębnym formularzu.
3. W przypadku, gdy ten sam podmiot złoży więcej niż 2 oferty, dopuszczone zostaną tylko te z najniższym numerem nadanym w Kancelarii Urzędu Gminy Bobrowniki.
4. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia.
5. Wsparcie realizacji zadania następuje w przypadku, gdy Zleceniobiorca zobowiąże się do wykorzystania innych środków finansowych niż dotacja.

6. Kwota dotacji nie może przekroczyć 80% kosztów całkowitych zadania, z czego oferent musi wykazać co najmniej 5% środków finansowych (wkład własny i/lub świadczenie od odbiorców zadania) względem planowanej kwoty dotacji – wkład własny niefinansowy nie jest wliczany.

7. Jeżeli dany rodzaj kosztu (zarówno finansowany z dotacji jak i wkładu własnego) wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określone w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego kosztu o więcej niż 30%.

8. Dotowane będą tylko te zadania, które realizowane będą na terenie Gminy Bobrowniki lub na rzecz jej mieszkańców.

9. Dotacja może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie kosztów pozostających w bezpośrednim związku z realizacją zadania wskazanego w ofercie (koszty kwalifikowane).

10. Z przyznanej dotacji można zakupić sprzęt sportowy w kwocie nieprzekraczającej 30% wartości przyznanej dotacji.

11. Dotacja nie może być wykorzystana na:

1) zakupy inwestycyjne;

2) remonty obiektów i budynków, będących w posiadaniu Oferenta;

3) realizacji zadań finansowanych z budżetu gminy Bobrowniki z innego tytułu;

4) deficytu zrealizowanych wcześniej zadań;

5) kosztów powstałych przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;

6) zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz licencji i oprogramowań;

7) usługi cateringowe.

12. Wysokość dotacji dla wybranej oferty określona będzie każdorazowo w umowie o dofinansowanie konkursowego zadania.

13. Wójt Gminy Bobrowniki zastrzega sobie możliwość dofinansowania zadań zgłoszonych w konkursie w kwocie niższej niż wnioskowana w ofercie, przy zachowaniu proporcji przyznanego dofinansowania. W ww. przypadku oferent może przyjąć przyznaną dotację lub wycofać ofertę. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, warunkiem zawarcia umowy będzie złożenie zweryfikowanego kosztorysu zadania, zaktualizowanego harmonogramu oraz zaktualizowanego opisu poszczególnych działań. Dokumenty należy dostarczyć do Urzędu Gminy Bobrowniki pok 13 - niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu, jednak nie później niż 21 dni przed datą rozpoczęcia zadania określonego w ofercie. W przypadku niedochowania powyższego terminu Wójt Gminy Bobrowniki może odstąpić od podpisania umowy. Jeżeli termin rozpoczęcia realizacji zadania jest krótszy niż 21 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu – powyższe dokumenty składa się niezwłocznie.

14. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie wskazanym w § 5 niniejszego ogłoszenia oferty, zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).

15. Praca wolontariuszy i praca społeczna członków może stanowić wkład osobowy organizacji niezbędny do realizacji zadania publicznego na podstawie porozumienia wolontariackiego stanowiącego załącznik nr 1 lub oświadczenia o wykonaniu pracy społecznej stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Bobrowniki w dziedzinie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży w 2021 roku.

16. Wykorzystanie sprzętu, którym dysponuje organizacja lub, który zostanie organizacji użyty może stanowić wkład rzeczowy niezbędny do realizacji zadania publicznego na podstawie oświadczenia o wniesieniu wkładu rzeczowego stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Bobrowniki w dziedzinie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży w 2021 roku.

17. Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki:

1) w przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru/ewidencji;

2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających oferty niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru/ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów) (za udzielone pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową);

3) 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 – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy lub statutu spółki oraz dokument potwierdzający działanie w formule non profit bądź not for profit.

18. Oryginały dokumentów winny być podpisane przez osoby upoważnione, a kserokopie dokumentów załączone do oferty powinny być potwierdzone za „zgodność z oryginałem” na każdej stronie.

§ 4

Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być zrealizowane w okresie od dnia zawarcia umowy do 15.12.2021 r.
2. W ramach środków własnych możliwe jest wydatkowanie środków na realizację zadania publicznego od dnia 01.02.2021 r. środki te będą kosztami kwalifikowanymi zadania.
3. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym przyznano dotację, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązują się do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego.
4. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy składające ofertę wspólną, załączają do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego umowę zawartą między nimi, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego. Podmioty te ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z zawartej umowy.
5. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, chyba, że umowa ta
2. zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.
6. Oferent, wraz z rozliczeniem, zobowiązany jest złożyć kserokopie dowodów księgowych (np. faktury VAT, rachunki) poświadczających wydatki pokryte przy realizacji zadania publicznego objętego umową dotacji.
7. Oferent wraz ze sprawozdaniem z wykonania zadania publicznego, zobowiązany jest złożyć „Zestawienie dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego.” stanowiące załącznik nr 4 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Bobrowniki w dziedzinie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży w 2021 roku.

§ 5

Termin i miejsce składania ofert

1. Termin składania ofert upływa z dniem **23.02.2021 roku (do godz. 14:30)**. Oferty należy składać w formie pisemnej w zaklejonych kopertach z dopiskiem „*Otwarty konkurs ofert – Zadanie: Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży na terenie gminy Bobrowniki*”:

1) osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Bobrowniki – kancelaria pok 13 (I piętro)
lub

2) za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Bobrowniki, ul. Gminna 8, 42-583 Bobrowniki (**liczy się data wpływu do Urzędu**).

2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

§ 6

Termin, tryb i kryteria wyboru oferty

1. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
2. Przewiduje się możliwość uzupełniania złożonych ofert tylko w zakresie zgodnym z zapisami punktu 4, 5 i 6 tabeli: „Etap I oceny – zgodność oferty z wymogami formalnymi”.
3. Oferty będą ocenione przez powołaną na podstawie zarządzenia Wójta Gminy Bobrowniki Komisję Konkursową.
4. Oferty będą oceniane w dwóch etapach na podstawie ustalonych kryteriów oceny:

Etap I oceny – zgodność oferty z wymogami formalnymi.

Lp.	Kryterium formalne	Tak/Nie	Możliwość uzupełnienia
1	Czy oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?		Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona
2	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie opisanej w sposób określony w treści ogłoszenia ?		Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona
3	Czy oferta została sporządzona na właściwym formularzu ?		Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona
4	Czy wraz z ofertą złożono wszystkie wymagane oraz poprawnie wypełnione załączniki zgodnie z treścią ogłoszenia ?		Do uzupełnienia w ciągu 3 dni od otrzymania informacji (liczy się data wpływu do Urzędu)
5	Czy oferta została podpisana przez upoważnione do tego osoby zgodnie z KRS lub innym właściwym dokumentem ?		Do uzupełnienia w ciągu 3 dni od otrzymania informacji (liczy się data wpływu do Urzędu)
6	Czy wszystkie wymagane pola formularza oferty zostały poprawnie wypełnione ?		Do uzupełnienia w ciągu 3 dni od otrzymania informacji (liczy się data wpływu do Urzędu)
7	Czy okres realizacji zadania jest zgodny z wytycznymi ogłoszenia o konkursie ?		Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona
8	Czy oferta dotyczy zadań ogłoszonych w konkursie?		Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona
9	Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony		Brak możliwości uzupełnienia,

do jej złożenia zgodnie z ogłoszeniem o konkursie?	oferta odrzucona
--	------------------

Etap II oceny – do etapu II dopuszczone zostaną oferty, które spełniają wszystkie kryteria formalne.

Lp.	Kryterium merytoryczne	Punktacja
1	Możliwość realizacji zadania publicznego, w tym: a) oryginalność projektu, atrakcyjność treści i formy przekazu b) przejrzystość, kompletny opis działań, c) czytelnie postawione cele projektu.	0-10
2	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym: a) zasadność przedstawionych kosztów, b) deklarowany przez wnioskodawcę udział środków własnych, c) wysokość deklarowanych wkładów osobowych i rzeczowych, d) środki pozyskane z innych źródeł (środki zewnętrzne inne niż oferenta)	0-10
3	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego, w tym: a) ocena sposobu realizacji zadania, b) ilość uczestników (adresatów) zadania, c) ilość / częstotliwość działań (treningi, mecze, wyjazdy itp.)	0-10
4	Ocena planowanego wkładu rzeczowego, wkładu osobowego w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków;	0-10
5	Analiza dotychczasowego wykonywania i rozliczania zadań zleczanych przez Gminę Bobrowniki – analiza i ocena realizacji zadań publicznych pod kątem rzetelności, terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	- 10-0

5. Projekty, które uzyskają średnią arytmetyczną punktów przyznawanych przez wszystkich członków komisji konkursowej poniżej 21 punktów, nie uzyskają rekomendacji do dofinansowania.

6. Za najkorzystniejsze uznaje się oferty, które otrzymały kolejno największą liczbę punktów w danym zadaniu.

7. Komisja Konkursowa rozpatrzy ofertę wykorzystując powyższe kryteria również w przypadku, gdy w wyniku otwartego konkursu ofert wpłynie tylko jedna oferta.

8. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie Wójt Gminy Bobrowniki po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.

9. Zatwierdzone przez Wójta Gminy Bobrowniki wyniki konkursu bez zbędnej zwłoki ogłasza się na stronie internetowej gminy www.bobrowniki.pl, w BIP oraz w siedzibie Urzędu Gminy Bobrowniki w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

10. Z wybranymi Oferentami bez zbędnej zwłoki zostaną zawarte umowy na realizację zadania publicznego.

11. Dotacja finansowa zostanie przyznana na podstawie umowy o realizację zadania publicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Wzory formularza oferty oraz dodatkowe wyjaśnienia na temat konkursu można uzyskać w siedzibie Urzędu Gminy Bobrowniki, pokój nr 3, Paulina Skowrońska, telefon 32 287-78-87 wew. 25.
2. Wójt Gminy Bobrowniki zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu.
3. Konkurs unieważnia się w sytuacji, gdy nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

Podpisano:

Wójt Gminy Bobrowniki Małgorzata Bednarek ,

Sprawdzono pod względem formalnoprawnym:

Adwokat Wojciech Berendowicz,

Sporządziła:

Paulina Skowrońska Inspektor OPPS.