

OGŁOSZENIE

otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania kultury fizycznej i sportu na rok 2019 r.

Wójt Gminy Niechlów działając na podstawie art.30 ust.1 w związku z art.11 a ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2018 r.,poz.994 ze zm.), art.4 ust.1 pkt.17, art.5 ust.4 pkt.2, art.11 ust.1 pkt. 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j Dz.2018 r., poz.450 ze zm.) oraz uchwały nr III/14/2018 Rady Gminy Niechlów z dnia 29 listopada 2018 r. w sprawie: uchwalenia Programu Współpracy Gminy Niechlów z Organizacjami Pozarządowymi i Podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 r.

o g ł a s z a

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania kultury fizycznej i sportu w 2019 roku na terenie Gminy Niechlów.

1. Rodzaj zadania.

Konkurs ma na celu wyłonienie i wsparcie projektów na realizację zadań publicznych Gminy Niechlów w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w zakresie:

- a) rozwijanie dyscyplin sportowych poprzez wsparcie działalności klubów sportowych,
- b) upowszechnianie oraz promocja kultury fizycznej i sportu w gminie,
- c) angażowanie środowiska lokalnego do uprawiania sportu,
- d) zwiększenie liczby dzieci i młodzieży uprawiających wybrane dyscypliny sportu.

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Na wsparcie realizacji zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu w roku 2019 Wójt Gminy Niechlów w ogłoszeniu konkursowym planuje przydzielić środki finansowe, przeznaczone na ten cel w uchwale budżetowej na rok 2019 w kwocie 60.000,00 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych).

3. Warunki uczestnictwa w konkursie i zasady przyznawania dotacji.

1. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych , o których mowa w art.3 ust.2 i podmiotów określonych w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i realizować będą zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Niechlów.

2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie ich wsparcia z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadań w wysokości nie przekraczającej 95 % całkowitych kosztów realizacji zadania.
3. Wkład własny oferenta musi stanowić co najmniej 5 % całkowitych kosztów zadania, z czego co najmniej połowę muszą stanowić środki finansowe (w tym pozyskane od sponsorów).
4. Dotacja nie może być wykorzystana na zapłatę zobowiązań powstałych przed datą podpisania umowy na realizację zadania oraz po zakończeniu terminu jego realizacji.
5. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład niefinansowy w postaci pracy społecznej członka organizacji bądź wolontariusza, konieczne jest przestrzeganie n/w zasad:
 - a) kalkulacja wkładu pracy wolontariusza lub członka organizacji powinna być dokonana w oparciu o stawki rynkowe (tj. koszty, które należałoby ponieść na zatrudnienie tych osób, gdyby nie wykonywały swojej pracy w ramach wolontariatu).
 - b) zakres, sposób liczba godzin wykonywania świadczenia muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art.44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - c) wolontariusz lub członek organizacji powinien posiadać określone kwalifikacje i uprawnienia wymagane przy wykonywaniu danego świadczenia, jeżeli obowiązek posiadania tych kwalifikacji i spełnienia stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów,
 - d) organizacje deklarujące wkład osobowy, powinny oszacować jego wartość wraz ze wskazaniem sposobu wyceny, w stosownym punkcie oferty.
 - e) rozliczenie pracy społecznej członka lub wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia w/w osoby, stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę. Oświadczenie musi być potwierdzone przez osoby upoważnione.
6. Warunkiem przystąpienia jest złożenie oferty wykonania zadania publicznego zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. (t.j.Dz.U.2016.1300), w związku z §2 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) .
7. Do oferty konkursowej należy dołączyć:
 - a) Aktualny odpis z rejestru lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących
 - b) Statut organizacji oraz każdą jego aktualizację

- c) Aktualny dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego,
 - d) Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia.
8. Załączniki muszą być ważne i aktualne tj. podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie ze statutem. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione, a także winna być opatrzona datą potwierdzenia za zgodność.
 9. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
 10. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dotacji, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, przy możliwości zmniejszenia zakresu zadania z wnioskowanej oferty.
 11. W przypadku gdy wysokość przyznanej dotacji jest niższa niż podana w złożonej ofercie, oferent może:
 - a) Odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie ogłaszającego konkurs w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników,
 - b) Przystąpić do uzgodnień z ogłaszającym konkurs na temat zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego zadania publicznego, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania, zachowując podstawowe cele merytoryczne. W zaktualizowanym kosztorysie realizacji zadania oferent może zmniejszyć wysokość wkładu własnego z zastrzeżeniem, że zachowane muszą być procentowe proporcje dotacji i wkładu własnego określone w złożonej ofercie. Zaktualizowany harmonogram i kosztorys należy przedłożyć niezwłocznie, nie później niż do dnia podpisania umowy.
 12. Dotacja nie może być wykorzystywana na: działalność gospodarczą, polityczną, religijną, pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania, odsetki ustawowe i umowne, nagrody pieniężne i kary umowne.
 13. W ofercie powinny znaleźć się informacje dotyczące liczby i liczebności grup szkoleniowych, liczby prowadzonych zajęć, czasu trwania szkolenia, częstotliwość i jednostka zajęciowa.
 14. Wszystkie poniesione koszty muszą być poparte właściwymi dowodami księgowymi (np faktury, umowy oraz rachunki do umów) i prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.
 15. W ramach zadania objętego konkursem każdy oferent może złożyć maksymalnie jedną ofertę.
 16. Termin realizacji zadania od dnia podpisania umowy do 31.12.2019 r.

4. Warunki składania ofert.

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Niechlów, ul. Głogowska nr 31, 56-215 Niechlów pok. nr 19 lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Niechlów, ul. Głogowska nr 31, 56-215 Niechlów w nieprzekraczalnym terminie do 8 marca 2019 r. do godz. 13.00.
2. W przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Niechlów, a nie data stempla pocztowego.
3. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną.
4. Oferty należy składać w opisanych kopertach: nazwa i adres oferenta, nazwa zadania publicznego.
5. W ofercie należy wypełnić wszystkie wymagane pola i rubryki ewentualnie wpisać „nie dotyczy”.
6. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną określając, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 w/w ustawy. Podmioty te określają sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej.
7. Oferta, która nie będzie zawierała wszystkich niezbędnych danych zostanie odrzucona z przyczyn formalnych. Nie przewiduje się możliwości uzupełniania ofert, które zostały złożone niekompletnie.

5. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert.

1. Rozpatrzenie konkursu nastąpi w nieprzekraczalnym terminie do 7 dni od terminu składania ofert .
2. Skład komisji konkursowej określa Wójt Gminy odrębnym Zarządzeniem.
3. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej przeprowadzonej przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójt Gminy Niechlów do opiniowania ofert.

I. Kryteria formalne.

- a) Składający ofertę winien być podmiot uprawniony do wzięcia udziału w postępowaniu konkursowym,
- b) Złożono ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
- c) Złożono ofertę na obowiązującym wzorze oferty,
- d) Zgodność oferty z celami i założeniami konkursu,
- e) Zadeklarowana wysokość wkładu własnego stanowiąca nie mniej niż 5 % kosztów całego zadania (w tym co najmniej połowa stanowiąca wkład finansowy),

- f) Prawidłowe wyliczenie pozafinansowego wkładu własnego (w tym praca członków organizacji lub wolontariuszy),
- g) Prawidłowe wypełnienie oferty (wypełnione wszystkie pola)
Oferty, które po dokonaniu oceny formalnej, przeprowadzonej w oparciu o w/w kryteria będą złożone nieprawidłowo, nie będą poddawane dalszej weryfikacji merytorycznej.

II. Kryteria merytoryczne.

- a) Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (prowadzenie działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym, posiadane zasoby lokalowe, rzeczowe(baza sportowa, sprzętowa) – **maksymalna liczba punktów - 5**
 - b) Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego (racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów, adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek, szczegółowy opis pozycji kosztorysu) – **maksymalna liczba punktów 10**
 - c) Proponowana jakość wykonania zadania (uzasadnione potrzeby realizacji zadania; celowe projektu, atrakcyjność i jakość form realizacji zadania, poziom merytoryczny, rzetelny i racjonalny harmonogram realizacji zadania, szczegółowość opisu działań, charakterystyka i opis grup odbiorców, szczególnie dzieci i młodzieży) – **maksymalna liczba punktów 10**
 - d) Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie (kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania) – **maksymalna liczba punktów 5**
 - e) Planowany przez oferenta udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł (pozyskanie środków zewnętrznych na realizację zadania) – **maksymalna liczba punktów 5**
 - f) Planowany przez oferenta wkład rzeczowy (dysponowanie odpowiednim zasobami materialnymi adekwatnymi do realizowanego zadania, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) – **maksymalna liczba punktów 5**
 - g) Realizacja zleconych zadań publicznych przez oferenta w latach poprzednich (dotychczasowe doświadczenie oferenta przy realizacji zadań o podobnym charakterze) – **maksymalna liczba punktów 10.**
4. Minimalna wymagana liczba punktów uprawniających do otrzymania dotacji 30 punkty, a maksymalna 50 punktów.
 5. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
 6. Rozstrzygnięcie konkursu nie jest decyzją administracyjną i nie podlega zaskarżeniu. Decyzja jest ostateczna.
 7. Oferent zostanie powiadomiony o wysokości otrzymanego dofinansowania.

8. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.niechlów.pl, oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Niechlów.

5. Warunki przekazania i rozliczenia dotacji na realizację zadania publicznego.

1. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego.
2. Zadanie publiczne powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Najwyższa staranność oznacza w szczególności wykorzystanie przyznanych kwot zgodnie z przeznaczeniem szczegółowo określonym w umowie, prawidłowe, rzetelne i terminowe sporządzenie sprawozdań finansowych i merytorycznych oraz oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych.
4. Przed podpisaniem umowy Oferent zobowiązany jest do dostarczenia oświadczenia o zgodności odpisu z rejestru ze stanem faktycznym i prawnym w dniu podpisania umowy.
5. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. W przypadku przyznania kwoty dotacji niższej niż wnioskowana, Oferent zobowiązany jest do złożenia w ciągu 7 dni od daty wezwania skorygowanej oferty (uwzględniając wysokość przyznanych środków) na realizację zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. (t.j.Dz.U.2016.1300).
7. Podmiot, który uzyskał dotację po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do złożenia sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania na formularzu zgodnym ze wzorem załącznika nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. (Dz.U.2016.1300) ,w związku z §2 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).
8. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania publicznego. Organ administracji publicznej ma prawo wezwać do złożenia w roku

- budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego.
9. W okresie realizacji zadania na skutek zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy, oferent może dokonywać przesunięć między poszczególnymi pozycjami kosztorysów uwzględnionych w kosztorysie, dotyczących wydatków finansowych z dotacji, jeżeli suma tych wydatków w danej kategorii kosztów nie zwiększy się o więcej niż 10 %.
 10. Wójt Gminy Niechlów unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub, gdy żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w powyższym ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

6. Informacja o zrealizowanych zadaniach z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w roku 2018 r.

Na realizację zadania z zakresu kultury fizycznej i sportu w roku 2018 przeznaczono kwotę – 50.000,00 zł (słownie : pięćdziesiąt tysięcy złotych).
Wykaz podmiotów, które otrzymały dotację w roku 2018 na stronie : BIP Gminy Niechlów .

Zastępca Wójta
Gminy Niechlów
Michał Tomasz Frąckowiak