



Działając na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077) i uchwały Nr XXX/211/2017 Rady Gminy Grzmiąca z dnia 23 listopada 2017 roku w sprawie przyjęcia rocznego „Programu współpracy Gminy Grzmiąca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2018 rok”

## **WÓJT GMINY GRZMIĄCA**

### **OGŁASZA**

#### **otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych w 2018 roku**

#### **§ 1**

##### **Rodzaje zadań i wysokość środków przeznaczonych na ich realizację w 2018 roku**

1. **Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w zakresie:**

- a) uczestnictwa w rozgrywkach sportowych;
- b) organizacji zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży;

**Wysokość środków przeznaczona na realizację zadania: do 40.000,00 zł**

W 2017 r. na zadania tego samego rodzaju przekazano: 40.000,00 zł

W roku ogłoszenia niniejszego konkursu ofert Gmina Grzmiąca nie realizowała zadań publicznych tego samego rodzaju.

#### **§ 2**

##### **Termin i miejsce realizacji zadania**

- 1. Termin realizacji zadania: **od 13 marca do 11 grudnia 2018 r.**
- 2. Miejsce realizacji zadania: teren gminy Grzmiąca, teren Rzeczypospolitej Polskiej – w przypadku udziału w zawodach, turniejach i rozgrywkach.

#### **§ 3**

##### **Zasady przyznawania dotacji**

- 1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm. – dalej: „Ustawa”).
- 2. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy (dalej jako oferenci) realizujące zadania publiczne na rzecz mieszkańców Gminy Grzmiąca.
- 3. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez oferentów jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra

Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

4. Środki finansowe przyznawane są **na wsparcie** realizacji zadania.
5. W ramach niniejszego konkursu ofert każdy podmiot **może złożyć jedną ofertę**. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty – podlegać ocenie będzie tylko ta oferta, która zostanie zarejestrowana jako pierwsza w rejestrze korespondencji Urzędu Gminy Grzmiąca.
6. Wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł) w wysokości **co najmniej 10 % całkowitych kosztów zadania publicznego**. Brak zapewnienia środków na tym poziomie skutkuje odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.
7. Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:
  - wycenionego wkładu osobowego,
  - sponsoringu rzeczowego,
  - środków z budżetu Gminy Grzmiąca.
8. Na zadanie wyłonione w konkursie Oferent nie może się ubiegać o inne dodatkowe środki z budżetu Gminy Grzmiąca.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
10. W przypadku przyznania mniejszej kwoty niż wnioskowana, podmiot dokonuje stosownie do przyznanej kwoty aktualizacji kosztorysu oraz harmonogramu lub wycofuje swoją ofertę. W zaktualizowanym kosztorysie proporcje procentowe środków własnych w odniesieniu do przyznanej dotacji nie mogą być niższe, niż zadeklarowane w ofercie złożonej w otwartym konkursie ofert.
11. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zleceniodawcą a podmiotem, którego oferta została wybrana.
12. **Przy składaniu formularza ofertowego wymagane jest złożenie następujących załączników:**
  - 1) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji z wyszczególnionym umocowaniem osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
  - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną, niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów);
  - 3) kopię umowy lub statut spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 Ustawy.
  - 4) W przypadku złożenia oferty wspólnej:
    - a) oferenci zobowiązani są do przedłożenia umowy określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
    - b) do oferty należy dołączyć odpowiednią do liczby oferentów składanych tę ofertę – ilość stron informacyjnych dotyczących danych oferentów – część II formularza oferty oraz sposób ich reprezentacji – część III oferty,
    - c) każdy z oferentów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników wymienionych w ust. 12.
13. **Wymagania w stosunku do składanych ofert:**
  - 1) Oferta oraz załączniki muszą być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. W przypadku składania kserokopii wymaganych dokumentów każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę reprezentującą oferenta zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących/osobę upoważnioną lub przez organ wydający dokument.
  - 2) Oferta powinna być:
    - a) złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta (osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta) zgodnie

- z uprawnieniem wskazanym w KRS, innym rejestrze lub ewidencji, lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo),
- b) podpisana w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęć imienne, które umożliwiają identyfikację osób składających ofertę.
- 3) Oferta powinna zawierać oświadczenia wymagane na ostatniej stronie oferty poprzez zakreszenie właściwych pozycji (brak skreślenia stanowi brak oświadczeń, a tym samym brak formalny).
- 4) Oferta powinna być zgodna z zapisami o odpłatnej bądź nieodpłatnej działalności pożytku publicznego, tj. w przypadku gdy oferent zadeklaruje w ofercie, iż nie prowadzi działalności odpłatnej, a w kosztorysie uwzględni pobieranie opłat od adresatów zadania – oferta zostanie wyłączona z dalszego postępowania konkursowego.
- 14. Zasady uzupełniania ofert.**
- 1) Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne kwalifikujące się do uzupełnienia, a jednocześnie uzyskają w ocenie merytorycznej wymaganą minimalną liczbę punktów, zostaną wezwani do ich uzupełnienia **w terminie 5 dni roboczych** od dnia doręczenia wezwania.
- 2) Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru lub za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail.
- 3) Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie – pozostają bez rozpatrzenia.
- 15. Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:**
- 1) niekompletne pod względem wymaganych załączników.
- 2) bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność,
- 3) które nie zawierają wszystkich wymaganych zapisów w polach oferty,
- 4) bez wymaganych oświadczeń wskazanych w ofercie,
- 5) zawierające oczywiste omyłki rachunkowe.
- 16. Oferty podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia to w szczególności oferty:**
- 1) złożone po terminie,
- 2) złożone przez nieuprawnionego oferenta,
- 3) których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu,
- 4) które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu,
- 5) złożone bez deklaracji wymaganego wkładu finansowego (patrz § 3 ust. 6),
- 6) zawierające deklarację, iż oferent nie prowadzi działalności odpłatnej a jednocześnie uwzględnia w kosztorysie pobieranie opłat od adresatów zadania.
- 17. Kwalifikowalność wydatków:**
- 1) Termin poniesienia wydatków ustala się:**
- a) dla środków pochodzących z dotacji: w terminie realizacji zadania, po dacie zawarcia umowy do dnia określonego w umowie jako termin końcowy realizacji zadania publicznego, jednak nie dłużej niż do dnia 11 grudnia 2018 r.;
- b) dla innych środków finansowych: w terminie realizacji zadania, wskazanym przez Oferenta w ofercie, nie później jednak niż do dnia określonego w umowie jako termin końcowy realizacji zadania publicznego, jednak nie dłużej niż do dnia 11 grudnia 2018 r.;
- 2) Wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowane gdy jednocześnie:**
- a) są poniesione w terminie, o którym mowa w pkt 1,
- b) są udokumentowane,
- c) zostały faktycznie poniesione przez Oferenta,
- d) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie.

### **§ 3**

#### **Warunki realizacji zadania publicznego**

1. W ramach realizacji zadania Zleceniobiorca będzie zobowiązany do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załącznika nr 3 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17

sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

2. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa.
3. Dotacja może być **przeznaczona w szczególności na:**
  - 1) wynagrodzenie kadry szkoleniowej,
  - 2) wynagrodzenie osoby zajmującej się obsługą finansowo-księgową,
  - 3) obsługa medyczna i techniczna,
  - 4) obsługa księgowa dotycząca realizowanego zadania,
  - 5) ubezpieczenie zawodników,
  - 6) transport związany z realizacją zadania,
  - 7) zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji zadania,
  - 8) zakup sprzętu sportowego niezbędnego do realizacji zadania,
  - 9) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych;

Powyższy katalog jest katalogiem otwartym, nie wyklucza zaplanowania innych wydatków, których poniesienie z punktu widzenia zadania publicznego jest celowe.

4. Dotacja **nie może być przeznaczona na:**
  - 1) podatek od towarów i usług, jeżeli Oferent ma prawo do jego odliczenia,
  - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, z tytułu należnych odsetek, kar, długów,
  - 3) wydatki poniesione na przygotowanie oferty,
  - 4) wydatki inwestycyjne oraz zakup środków trwałych,
  - 5) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
  - 6) wypłacanie diet dla zawodników,
  - 7) wydatki powstałe przed lub podacie obowiązywania umowy,
  - 8) dyscyplinarne kary finansowe,
  - 9) wydatki z tytułu opłat i kar umownych,
  - 10) działalność polityczną i religijną,
  - 11) nagrody, premie i inne formy bonifikaty dla szkoleniowców, pracowników i osób zajmujących się realizacją zadania,
  - 12) usługi telekomunikacyjne,
  - 13) niezwiązane z realizowanym zadaniem.

#### **§ 4** **Składanie ofert**

1. Kompletne oferty wraz z załącznikami należy składać w **Sekretariacie Urzędu Gminy Grzmiąca** przy ul. 1 Maja 7 lub przesłać pocztą lub przesyłką kurierską na adres: Urząd Gminy Grzmiąca, ul. 1 Maja 7, 78-450 Grzmiąca.
2. O terminie złożenia oferty **decyduje faktyczna data wpływu do Urzędu.**
3. Termin składania ofert: **do dnia 12 marca 2018 r.**
4. Oferty wraz z załącznikami należy składać w zamkniętych kopertach opisanych nazwą i adresem oferenta, nazwą zadania i zakresem, na które składana jest oferta zgodnie z ogłoszonym konkursem oraz dopiskiem „Otwarty konkurs ofert 2017”
5. Oferty, które wpłyną po ww. terminie nie będą rozpatrywane. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu oferty do urzędu.
6. Formularz oferty znajduje się na stronie internetowej <http://bip.grzmiaca.org.pl/> w zakładce 'Organizacje pozarządowe' oraz w Urzędzie Gminy Grzmiąca (pokój nr 212).
7. Organizacje pozarządowe mogą korzystać z pomocy i wyjaśnień pracownika Urzędu Gminy Grzmiąca odpowiedzialnego za przeprowadzenie konkursu ofert w kwestii dotyczącej zadań konkursowych i wymogów formalnych. Dane kontaktowe: tel. 94 37 36 810 wew. 49, e-mail: [makowski\\_patryk@grzmiaca.org.pl](mailto:makowski_patryk@grzmiaca.org.pl) lub bezpośrednie konsultacje w Urzędzie Gminy Grzmiąca, pok. 212 (II piętro).

## § 5

### Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Komisja otwartego konkursu ofert bezzwłocznie w terminie do 30 dni od końcowego terminu składania ofert przekazuje Wójtowi Gminy Grzmiąca protokół wraz z listą rankingową. Decyzję o wsparciu realizacji zadań wybranym podmiotom podejmie Wójt Gminy Grzmiąca w terminie do 7 dni od daty przekazania protokołu z prac komisji otwartego konkursu ofert wraz z listą rankingową.
2. Oceny złożonych ofert dokonuje komisja konkursowa. Tryb powołania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert określa rozdział XII „Programu współpracy Gminy Grzmiąca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2018 rok”.
3. Złożone oferty podlegają będą ocenie formalnej zgodnie z zasadami przyjętymi w niniejszym ogłoszeniu na **karcie oferty**, której wzór stanowi **załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia**.
4. Ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie posiadają braków formalnych oraz te których braki kwalifikują się do uzupełnienia (patrz § 3 ust. 15).
5. Ocena merytoryczna ofert odbywa się w myśl art. 15 ustawy. Ocena merytoryczna zostanie dokonana zgodnie z **indywidualną kartą oceny merytorycznej**, której wzór wraz ze wskazaniem maksymalnych progów punktowych stanowi **załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia**.
6. Wyniki konkursu zostaną zamieszczone:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Grzmiąca ([bip.grzmiaca.org.pl](http://bip.grzmiaca.org.pl)),
  - 2) na stronie internetowej Gminy Grzmiąca ([www.grzmiaca.org.pl](http://www.grzmiaca.org.pl)),
  - 3) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Grzmiąca.
7. Decyzja Wójta odnośnie wyboru ofert i wysokości dotacji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
8. Oferentom biorącym udział w konkursie może być przyznana mniejsza kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie mniejszej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do:
  - 1) korekty opisu poszczególnych działań, harmonogramu i kalkulacji przewidzianych kosztów, stanowiących załączniki do umowy, lub
  - 2) wycofania swojej oferty.
9. Aktualizacja kosztorysu w przypadku o którym mowa w ust. 8 musi stanowić zachowanie procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania (tj. suma procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie). Ponadto Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do dokonania wyboru pozycji kosztów, które zostaną sfinansowane w ramach przyznanej kwoty dotacji.

**W Ó J T**

***Tadeusz Hajkowicz***

Załączniki do ogłoszenia otwartego konkursu ofert:

1. Załącznik nr 1 – wzór karty oferty.
2. Załącznik nr 2 – indywidualna karta oceny merytorycznej.