



Działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 2077 z późn. zm.) w związku z Uchwałą Nr XXXIX/291/2018 Rady Gminy Grzmiąca z dnia 25 października 2018 roku w sprawie przyjęcia rocznego „Programu współpracy Gminy Grzmiąca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2019 rok”

WÓJT GMINY GRZMIĄCA

OGŁASZA

otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych w 2019 roku

§ 1

Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w 2019 roku

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

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

§ 2

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

§ 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 2018 r. poz. 450 z późn. zm. – dalej: „Ustawa”).
2. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się 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. **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 pieczęcie 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.
13. **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.
14. **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.
15. **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.

16. 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 13 grudnia 2019 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 13 grudnia 2019 r.;
- 2) **wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowane gdy jednocześnie:**
 - a) są poniesione w terminie, o którym mowa w pkt 1;
 - b) są niezbędne do realizacji zadania;
 - c) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty);
 - d) zostały faktycznie poniesione przez Oferenta;
 - e) zostały poniesione wyłącznie na potrzeby osób, do których zadanie jest adresowane;
 - f) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie.

§ 4

Termin i miejsce realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: **od 11 marca 2019 roku do 13 grudnia 2019 roku.**
2. Miejsce realizacji zadania: teren gminy Grzmiąca, teren Rzeczypospolitej Polskiej – w przypadku udziału w zawodach, turniejach i rozgrywkach.

§ 5

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 po dacie 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) zakup napojów alkoholowych;
- 14) amortyzacja, leasing;
- 15) niezwiązane z realizowanym zadaniem.

5. W trakcie realizacji zadania Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę adresatów zadania (beneficjentów) na przetwarzanie danych osobowych w rozumieniu definicji danych osobowych zawartej w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.), w szczególności zgodę na udostępnianie tych danych do celów monitoringu i kontroli w ramach realizowanego zadania publicznego.

§ 6 Składanie ofert

1. Ofertę wraz z załącznikami należy składać w formie pisemnej, na obowiązującym formularzu, w zamkniętej kopercie **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.

Na kopercie należy umieścić następujące informacje:

- pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres;
- adnotację „Otwarty konkurs ofert 2019”.

2. O terminie złożenia oferty **decyduje faktyczna data wpływu do Urzędu.**
3. Termin składania ofert: **do dnia 08 marca 2019 roku do godziny 15⁰⁰.**
4. Oferty złożone na innych formularzach oraz oferty otrzymane po terminie, bez względu na przyczyny opóźnienia złożenia oferty, nie będą rozpatrywane.
5. Formularz oferty znajduje się na stronie internetowej <http://bip.grzmiaca.org.pl/> w zakładce 'Organizacje pozarządowe' oraz w Urzędzie Gminy Grzmiąca (sekretariat).
6. Do oferty należy dołączyć:
 - 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 statutu 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:
 - oferenci zobowiązani są do przedłożenia umowy określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
 - 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, każdy z oferentów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników wymienionych w ust. 6.
2. 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; e-mail: sekretarz@grzmiaca.org.pl lub bezpośrednie konsultacje w Urzędzie Gminy Grzmiąca – sekretariat.

§ 7

Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.
2. W celu opiniowania złożonych ofert Wójt Gminy Grzmiąca powoła komisję konkursową.
3. Komisja otwartego konkursu 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.
4. 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 2019 rok”.
5. 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**.
6. Ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie posiadają braków formalnych oraz te których braki kwalifikują się do uzupełnienia (patrz § 3 ust. 15).
7. 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**.
8. Wyniki konkursu zostaną zamieszczone:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Grzmiąca (bip.grzmiaca.org.pl),
 - 2) na stronie internetowej Gminy Grzmiąca (www.grzmiaca.org.pl),
 - 3) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Grzmiąca.
9. Decyzja Wójta odnośnie wyboru ofert i wysokości dotacji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
10. 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.
11. 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.

§ 8

Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim.

Rodzaj zadania	2018 rok	2019 rok
Zadania z zakresu wspierania i upowszechnienia kultury fizycznej	40.000,00 zł	Brak

Załączniki do ogłoszenia otwartego konkursu ofert:

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