

OGŁOSZENIE

otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie rozwijania aktywności sportowej mieszkańców.

Wójt Gminy Skórcz

zaprasza do składania ofert w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2020 roku.

I. Rodzaj zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

1. Na rozwijanie aktywności sportowej mieszkańców w zakresie piłki nożnej:

- 1) popularyzacja sportu poprzez organizację imprez sportowych i sportowo – rekreacyjnych;
- 2) organizacja rywalizacji sportowej przynajmniej na poziomie gminnym;
- 3) organizacja konkursów sportowych.

Planowana wysokość środków finansowych – 15.000,00 zł

II. Oferty mogą składać:

1. Organizacje pozarządowe;
2. Inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 688 ze zm.).

III. Termin i sposób składania ofert:

1. Ofertę należy złożyć na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do 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 2018r., poz. 2057), stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia. Wzór formularza znajduje się także w Urzędzie Gminy w Skórczu, pok. Nr 7.
2. Oferta powinna być wypełniona czytelnie (zaleca się wypełnienie tekstem drukowanym) i kompletna. W przypadku, gdy dane pole nie będzie wypełnione zaleca się wpisać „nie dotyczy”, a w przypadku pól liczbowych zaleca się wpisać cyfrę „0” lub znak „-”, .
3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych w zakresie rozwijania aktywności sportowej mieszkańców” w sekretariacie Urzędu Gminy Skórcz lub za pośrednictwem poczty/kuriera, do dnia **19.02.2020 r.**
4. O terminowym złożeniu oferty decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy Skórcz

IV. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zadanie, o którego realizację ubiega się oferent, winno być przedmiotem jego działalności statutowej (kryterium oceny formalnej).
2. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczących statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności;
 - 2) w przypadku, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia;
 - 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.
3. W razie potrzeby, na etapie oceny formalnej, Wójt Gminy Skórcz może wezwać do złożenia dodatkowych załączników do oferty.
4. Karta oceny formalnej wskazuje, jakie elementy oferty można uzupełnić. Oferent w terminie 5 dni od powiadomienia o potrzebie uzupełnienia braków ma prawo uzupełnić/poprawić ofertę.
5. Ocenie merytorycznej podlegają jedynie kompletne oferty, które pozytywnie przeszły ocenę formalną.
6. Organizacja pozarządowa składająca ofertę ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% całkowitego kosztu zadania. Wkład własny może mieć formę wkładu niefinansowego.

- 1) wkład niefinansowy stanowi wniesienie wkładu osobowego, czyli świadczenia wolontariuszy, pracy społecznej członków organizacji i może stanowić 100% wymaganego wkładu własnego organizacji pozarządowej. Wkład ten powinien być udokumentowany poprzez zawarcie porozumienia z wolontariuszem, zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.), kartę pracy wolontariusza, oświadczenie o wniesieniu pracy społecznej.
 - 2) do wkładu niefinansowego nie wlicza się wycenionego wkładu rzeczowego, np.: nagród ufundowanych przez sponsora, bezpłatnego użyczenia lokalu itp.
 7. Określenie w ofercie niższego poziomu wkładu własnego, od wskazanego w ogłoszeniu konkursowym, spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej (bez możliwości uzupełnienia).
 8. Koszty kwalifikowane to koszty, które:
 - 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
 - 2) są racjonalnie skumulowane w oparciu o ceny rynkowe;
 - 3) są skumulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu realizowanego zadania;
 - 4) zostaną poniesione w czasie realizacji zadania.
 9. Do wydatków, które w ramach konkursu ofert nie mogą być finansowane, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do oferty, w tym m.in.:
 - 1) wydatki finansowane z innych źródeł (zakaz podwójnego finansowania);
 - 2) nagrody, premie i inne formy gratyfikacji dla osób zajmujących się realizacją zadania;
 - 3) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 ze zm.);
 - 4) rezerwy na pokrycie przyszłych strat i zobowiązań;
 - 5) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - 6) mandaty, grzywny, opłaty i kary umowne, koszty sądowe i inne koszty związane z niewykonaniem lub nieterminowym wykonaniem zobowiązań przez organizację pozarządową;
 - 7) odsetki, prowizje oraz inne koszty pożyczek i kredytów;
 - 8) nakłady na nabycie nieruchomości;
 - 9) koszty remontów, adaptacji i modernizacji pomieszczeń;
 - 10) odpisy amortyzacyjne;
 - 11) koszty poniesione na przygotowanie oferty;
 - 12) koszty uzyskania zabezpieczeń prawidłowej realizacji umowy;
- Ponadto, celem projektu lub jego części nie może być realizacja wyżywienia w ramach konkursu grantowego/dotacyjnego, polegającego na przekazaniu dotacji lub jej części innym podmiotom.

10. Zadanie winno mieć zasięg gminny.

11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

12. Wysokość przyznanej dotacji może ulec zmniejszeniu względem wnioskowanej dotacji. W takim przypadku organizacja pozarządowa może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.

V. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być zrealizowane do 30.11.2020 r.
2. Zadanie powinno być rozliczone do 15.12.2020 r.
3. Termin rozpoczęcia realizacji zadania może być wcześniejszy niż data podpisania umowy z zastrzeżeniem, że z dotacji mogą być wydatkowane środki finansowe na koszty związane z jego realizacją powstałe od dnia rozstrzygnięcia konkursu.
4. Wykaz wymaganych dokumentów do podpisania umowy:
 - 1) oferta realizacji zadania publicznego;
 - 2) kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego;
 - 3) zaktualizowany harmonogram działań;
 - 4) zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania;
 - 5) zaktualizowany opis poszczególnych działań.
5. Zadanie powinno być zrealizowane z należytą starannością, obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w złożonej ofercie i umowie.

6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania, jego finansowania i rozliczenia reguluje umowa realizacji zadania publicznego/oferta wspólna realizacji zadania publicznego, o których mowa w art. 14 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z zm.), zgodna z rozporządzeniem 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). Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
7. Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do bieżącego informowania w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących realizowanego zadania.
8. Zmiany treści umowy oraz załączników stanowiących integralną część umowy wymagają, poza wypadkami przewidzianymi w umowie, pod rygorem nieważności zawarcia aneksu w formie pisemnej.
9. W celu dokonania zmian, które zgodnie z umową wymagają zawarcia aneksu, innych niż zmiany dopuszczone zapisami umowy, organizacja pozarządowa aktualizuje dane i składa wymagane dokumenty.
10. Informację o zmianach należy złożyć nie później niż przed zakończeniem realizacji zadania.
11. Organizacje pozarządowe, które otrzymują dotację są zobowiązane do informowania o współfinansowaniu zadania przez gminę Skórcz we wszelkich materiałach prasowych, na spotkaniach informacyjnych, materiałach drukowanych, ogłoszeniach, banderach itp.
12. Organizacjom udostępniany jest herb gminy do wykorzystania w materiałach publikowanych w związku ze zleconym zadaniem.
13. Rozliczenie dofinansowania następuje na podstawie sprawozdania z wykonania zadania publicznego, o którym mowa w art. 18 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.), określonego rozporządzeniem 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 poz. 2057). Wzór sprawozdania stanowi załącznik numer 3 do niniejszego ogłoszenia.
14. Dokumenty księgowe, związane z realizacją zadania, muszą być wystawione i opłacone w terminie realizacji zadania, określonym w umowie, z zastrzeżeniem ust. 3.
15. W sprawozdaniu należy zamieścić zestawienie wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania (nie tylko pochodzących z dotacji).
16. Do sprawozdania załącza się kopie umów, faktur i rachunków.
17. Organizacja pozarządowa, na wezwanie Wójta Gminy Skórcz, ma obowiązek dostarczyć kopie dokumentów, m.in.:
 - 1) publikacje wydane w ramach zadania np.: wzór zaproszenia, ulotki, plakat,
 - 2) zdjęcia z realizowanych wydarzeń,
 - 3) listy uczestników,
 - 4) protokoły z przyznawania nagród,
 - 5) oryginały zawartych umów, faktur/rachunków, które pokrywane były z dotacji oraz składać niezbędne wyjaśnienia dotyczące zrealizowanego zadania.
18. Błędy lub braki w złożonym przez organizację pozarządową sprawozdaniu winny być przez nią usuwane lub uzupełniane w terminie 10 dni roboczych od wezwania (dopuszcza się kontakt w formie pisemnej, telefonicznej, drogą elektroniczną w formie e-mailowej).
19. Organizacja pozarządowa jest odpowiedzialna za prawidłowe opisywanie dokumentów księgowych oraz ich przechowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
20. Informacja, że zadanie jest współfinansowane ze środków gminy Skórcz powinna być zamieszczona na trwałe na odwrocie dokumentów finansowych, potwierdzających poniesione wydatki.
21. Wszelką dokumentację związaną z realizacją zadania, w tym dowody księgowe, organizacja pozarządowa jest zobowiązana przechowywać przez 5 lat, licząc od początku roku następnego po roku realizacji zadania.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:

1. Oferty będą przekazywane pod obrady Komisji Konkursowej powołanej zarządzeniem Wójta Gminy Skórcz, w skład której wchodzi przedstawiciele Urzędu Gminy oraz przedstawiciele organizacji pozarządowych.
2. Tryb pracy oraz zasady działania Komisji Konkursowej określone są w Rocznym Programie Współpracy Gminy Skórcz z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność

pożytku publicznego, o których mowa w art. 3. ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020 chwalonym Uchwałą Nr X/93/2019 z dnia 29 listopada 2019r.

3. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty:
 - 1) spełnienie wymogów formalnych,
 - 2) zawartość merytoryczna oferty,
 - 3) koszty wykonania zadania, w tym wysokość wkładu własnego podmiotu i udział innych źródeł finansowania,
 - 4) posiadane zasoby rzeczowe, doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań zleconych,
 - 5) wpływ na potrzeby potencjalnych odbiorców zadania,
 - 6) adekwatność i jakość przyjętych metod i działań do realizacji zadania,
 - 7) inne kryteria wskazane w ogłoszeniu o konkursie.
4. Wyniki postępowania konkursowego oferty podlegają zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Skórcz.
5. Ocena ofert nastąpi w terminie do 15 dni roboczych po upływie terminu składania ofert.
6. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji podejmie Wójt Gminy Skórcz w Zarządzeniu.

VII. Informacja o zrealizowanych zadaniach w zakresie rozwijania aktywności sportowej mieszkańców w 2019 roku:

Rodzaj zadania	Wysokość środków finansowych przekazanych na realizację zadania	Wysokość środków finansowych wydatkowanych na realizację zadania
Rozwijanie aktywności sportowej mieszkańców	0	0

VIII. Postanowienia końcowe

W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy Wójt Gminy Skórcz może zarezerwować środki przeznaczyć na inną, spełniającą warunki konkursowe ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.).

WÓJT
Grzegorz Skórczowski