

OGŁOSZENIE W SPRAWIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

WÓJT GMINY WISZNIA MAŁA

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie w 2023 roku zadań publicznych realizowanych w gminie Wisznia Mała przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu

I ADRESACI KONKURSU

1. Organizacje, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem na terenie gminy Wisznia Mała.
2. Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571, dalej jako: Ustawa) i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy.

II RODZAJ ZADAŃ

1. Konkurs obejmuje realizację zadań pt. „Poprawa bazy sportowej”. Celem Konkursu jest wsparcie finansowe modernizacji infrastruktury sportowej, polegającej na przebudowie lub remoncie istniejących obiektów sportowych służących szkoleniu sportowemu dzieci i młodzieży, będących w dyspozycji klubów i stowarzyszeń sportowych oraz zakup sprzętu/urządzeń sportowych. W ramach zadania możliwe jest doposażenie/zakup urządzeń niezbędnych do polepszenia warunków w szkoleniu sportowym w obiektach sportowych będących w dyspozycji klubów i stowarzyszeń.
2. W przypadku zakupu sprzętu sportowego należy przedstawić szczegółowy wykaz sprzętu wraz z podaniem ilości i kosztu jednostkowego.

III TERMIN I REALIZACJA ZADAŃ

Realizacja zadań rozpocznie się nie wcześniej niż **27 listopada 2023 roku**, a skończy nie później niż **31 grudnia 2023 roku**.

IV WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ

W roku 2023 Gmina Wisznia Mała planuje przekazać na realizację zadań dotację w wysokości 44200,00 zł.

V ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Wsparcie realizacji wyżej wymienionych zadań i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 Ustawy oraz innych właściwych przepisów.
2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
3. Wójt może odstąpić od współpracy z oferentem, gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

4. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej.
5. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy, które łącznie spełniają warunki:
 - 1) prowadzą działalność na terenie gminy Wisznia Mała;
 - 2) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem;
 - 3) złożą poprawnie wypełnioną ofertę na stosownym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami.
6. W konkursie każdy oferent może złożyć jedną ofertę. Dotyczy to ofert samodzielnych, jak i ofert wspólnych. Złożenie przez oferenta większej liczby ofert spowoduje, że żadna z nich nie będzie rozpatrywana.

VI WARUNKI REALIZACJI I OPIS ZADAŃ

1. Oferent, którego oferta zostanie przyjęta do realizacji podpisuje umowę w dwóch egzemplarzach w Urzędzie Gminy Wisznia Mała.
2. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
3. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 Ustawy.
4. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy na realizację zadania, środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem.
5. Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego.
6. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć wydatków pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu tj. działaniami, a w przypadku jednego działania pomiędzy poszczególnymi kosztami tego działania, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w ofercie, z zachowaniem zasady nie zwiększania tego wydatku o więcej niż 10%.
7. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
8. W przypadku otrzymania dotacji mniejszej niż wnioskowana w ofercie, procentowy udział dotacji w koszcie całkowitym zadania nie może ulec zwiększeniu w stosunku do złożonej oferty.
9. W trakcie realizacji zadania oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% całkowitej wartości zadania. Za wkład własny uważa się środki finansowe oraz niefinansowe oferenta.
10. W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy, ustala się następujące zasady:
 - 1) zakres, sposób, liczba godzin wykonywania pracy społecznej przez członka organizacji bądź świadczenia przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 Ustawy,
 - 2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń,
 - 3) jeżeli świadczenie członka organizacji bądź wolontariusza jest takie same jak praca, którą wykonuje stały personel, to kalkulacja wyceny tego świadczenia musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość świadczenia członka organizacji bądź wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 30 zł

- za jedną godzinę świadczenia,
- 4) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania,
 - 5) członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych pracą społeczną bądź wolontariatem w godzinach swojej pracy,
 - 6) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia w/w osoby stwierdzającego wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę, potwierdzoną przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.
11. Konkurs nie przewiduje **wyceny wkładu rzeczowego** wnoszonego do projektów.
 12. Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III. pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego.

VII OGÓLNE ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI KOSZTÓW

1. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:
 - 1) niezbędne do realizacji zadania publicznego,
 - 2) racjonalne, efektywne i merytorycznie uzasadnione,
 - 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania,
 - 4) uwzględnione w budżecie zadania,
 - 5) odpowiednio udokumentowane dowodami księgowymi, dla których jest prowadzona wyodrębniona dokumentacja finansowo-księgowa,
 - 6) zgodne z zatwierdzonym kosztorysem.
 2. Zadanie nie obejmuje zakupu strojów i osobistego wyposażenia zawodników (np. ochraniacze, kaski, rękawice itp.) oraz drobnego sprzętu sportowego typu piłki, pachołki, znaczniki itd.
 3. Koszty administracyjne zadania publicznego nie mogą być płacone z dotacji.
 4. Koszty administracyjne zadania publicznego mogą być finansowane wyłącznie z kosztów innych niż dotacja, ich wartość nie może przekroczyć 5% kosztu całkowitego zadania.
- UWAGA! W ramach wydatków na obsługę księgową można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych związanych z realizacją zadania.
5. Koszty, które w szczególności nie mogą być poniesione z dotacji:
 - 1) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy i po dacie zakończenia zadania;
 - 2) koszty stałe podmiotów, w tym utrzymanie biura (rachunki telefoniczne, Internet, ryczałty na samochód, obsługa księgowa nie związana z realizacją dotowanego zadania, opłaty pocztowe, czynsz, CO itp.);
 - 3) kary, mandaty oraz odsetki i prowizje od nieterminowo regulowanych zobowiązań, kredytów i pożyczek;
 - 4) nagrody finansowe dla beneficjentów zadania;
 - 5) pokrycie deficytu zrealizowanych przedsięwzięć;
 - 6) koszty dokumentowane paragonami bez numeru NIP, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi;
 6. W przypadku gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.).

VIII WARUNKI SKŁADANIA OFERT:

1. Oferta powinna zostać złożona:
 - 1) na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik 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. Wzór formularza oferty stanowi Załącznik nr 4 do ogłoszenia.
 - 2) w formie papierowej - w jednym egzemplarzu, w języku polskim, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów.
 - 3) na pierwszej stronie oferty, w punkcie: „rodzaj zadania publicznego” należy wpisać: **„Poprawa bazy sportowej”**.
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
3. Do oferty konkursowej obligatoryjnie należy dołączyć:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego, kiedy został wydany) lub wydruk odpisu KRS pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl>, lub kopię wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta oraz nazwiska i funkcję osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji klubów sportowych gdy zawiera w/w informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera w/w informacji; wyciąg musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
 - 2) pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli dane osoby nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu, przy czym:
 - a) w przypadku rozpoczęcia procedury zmiany zarządu/władz/sposobu reprezentacji oferenta - uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób oraz kserokopie wniosku dot. zmian złożonego do KRS/właściwego rejestru,
 - b) 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/-ów,
 - c) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań,
 - 3) w przypadku składania oferty wspólnej - umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
 - 4) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych działających na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość zysków na działalność statutową oraz nie

przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników dodatkowo wymagany jest statut,

- 5) następujące oświadczenia:
 - a) oświadczenie o rzetelnym i terminowym rozliczeniu dotacji otrzymanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach - sporządzone na wzorze stanowiącym załącznik nr 5 do ogłoszenia,
 - b) oświadczenie o numerze konta bankowego, na które mają zostać przebrane środki finansowe w przypadku przyznania dotacji - sporządzone na wzorze stanowiącym załącznik nr 5 do ogłoszenia.
4. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji.
5. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w ust. 3 muszą być one potwierdzone, na każdej stronie kopii, za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę reprezentującą podmiot występujący o dotację lub osobę upoważnioną do potwierdzania dokumentów (w takim przypadku do oferty powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzania dokumentów dla tych osób) wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy.
6. Dokument potwierdzający tytuł prawny do zajmowanej nieruchomości/terenu (np. umowa dzierżawy, umowa najmu lub umowa użyczenia), który powinien obejmować okres 2 lat użytkowania obiektu liczony od dnia ogłoszenia konkursu. Nie będą honorowane oświadczenia o wyrażeniu woli przedłużenia obowiązującej umowy.
7. Złożenie oferty jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z Klauzulą informacyjną RODO (załącznik nr 3 do Ogłoszenia).
8. Wymogi formalne składanych ofert obejmują następujące elementy:
 - 1) złożenie oferty w podanym terminie i miejscu oraz skierowanie do odpowiedniego adresata,
 - 2) złożenie oferty przez uprawniony podmiot,
 - 3) złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji, wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczęć nagłówkowa oferenta, jeśli oferent taką posiada,
 - 4) złożenie wszystkich wymaganych dokumentów opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem uprawnionych do reprezentowania podmiotu,
 - 5) zgodność oferty z zadaniem konkursowym,
 - 6) wskazanie prawidłowego terminu realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym),
 - 7) wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie,
 - 8) złożenie oświadczenia o rzetelnym i terminowym rozliczeniu dotacji otrzymanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach,
 - 9) Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania i zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
9. Istotne informacje dla oferentów:
 - 1) Oferta, która nie będzie posiadała wszystkich wyżej wymienionych elementów, zostanie odrzucona z powodów formalnych, za wyjątkiem sytuacji opisanej w r. X ust. 4,
 - 2) Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
 - 3) W przypadku złożenia oferty wspólnej, błąd formalny występujący po stronie jednego z

podmiotów powoduje odrzucenie oferty.

IX MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

1. Oferty wraz z dokumentami należy składać w sekretariacie Urzędzie Gminy Wisznia Mała, 55-114 Wisznia Mała, ul. Wrocławska 9 w terminie **od 26 października do 16 listopada 2023 r.** do godz. 16:00 w zamkniętej kopercie z adnotacją na kopercie: Otwarty konkurs ofert na 2023 rok - „Poprawa bazy sportowej”.
2. W przypadku przesłania oferty pocztą decyduje data jej wpływu do Urzędu Gminy Wisznia Mała.
3. Oferty złożone po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
4. Osoby wskazane do kontaktu z oferentami:
- Anna Pietrzyk - tel. 71308 48 18, e mail: a.pietrzyk@wiszniamała.pl Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić maszynowo lub czytelnym pismem ręcznym, drukowanym wraz z ponumerowaniem każdej strony.
5. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.

X TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMINIE DOKONANIA WYBORU OFERTY

1. Złożone oferty będą opiniowane przez powołaną przez Wójta Gminy Wisznia Mała komisję do oceny ofert w dwóch etapach: oceny formalnej i merytorycznej.
2. W pierwszym etapie oceny formalnej ofert odrzuceniu podlegają oferty:
 - 1) złożone po terminie wskazanym w pkt. IX,
 - 2) nie odpowiadające rodzajowi zadania wskazanemu w niniejszym ogłoszeniu (treść oferty),
 - 3) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
 - 4) złożone przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie,
 - 5) nie zawierające wymaganych załączników.
3. Oferty zostaną ocenione według kryteriów formalnych wskazanych w karcie oceny formalnej stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
4. Dopuszcza się uzupełnienie następujących braków formalnych oferty:
 - 1) poświadczenie kserokopii dokumentów „za zgodność z oryginałem”,
 - 2) uzupełnienie dokumentów o brakujące podpisy i pieczętki,
 - 3) oczywistych omyłek rachunkowych.
5. O brakach formalnych, o których mowa w ust. 4 oferent zostaje powiadomiony drogą elektroniczną niezwłocznie po otwarciu kopert. Nieuzupełnienie braków w ciągu 2 dni od powiadomienia skutkuje odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.
6. W drugim etapie komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej ofert.
7. Oferty zostaną ocenione według kryteriów merytorycznych wskazanych w karcie oceny merytorycznej stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
8. Oferty, aby otrzymać rekomendację do dotacji, muszą uzyskać nie mniej niż 12 punktów oceny maksymalnej.
9. Wójt, biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej, podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji.
10. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent może zrezygnować z realizacji zadania. Rezygnacja wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
11. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy gminą Wisznia Mała, a podmiotem wskazanym w ogłoszeniu wyników konkursu.
12. W przypadku niepodpisania przez oferenta umowy z gminą Wisznia Mała w terminie 30 dni od

- dnia wezwania do jej podpisania uznaje się, że oferent zrezygnował z realizacji zadania.
13. Wezwanie do podpisania umowy może być przekazane drogą pisemną lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
 14. Wójt Gminy Wisznia Mała unieważni otwarty konkurs ofert, jeśli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty,
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Wójt Gminy Wisznia Mała podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie jej w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Wisznia Mała oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Wisznia Mała.
 15. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Wisznia Mała oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Wisznia Mała.
 16. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie do dnia **24 listopada 2023 roku**.
 17. Wójt Gminy Wisznia Mała zastrzega sobie prawo zmiany daty rozstrzygnięcia konkursu.

Załączniki:

- Załącznik nr 1: Karta oceny formalnej
Załącznik nr 2: Karta oceny merytorycznej
Załącznik nr 3: Klauzula RODO
Załącznik nr 4: Wzór formularza oferty
Załącznik nr 5: Oświadczenie oferenta

