

Działając na podstawie § 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057) oraz Uchwały Nr XXXVI/296/2020 Rady Miejskiej w Bodzentynie z dnia 27.11.2020 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Miasta i Gminy Bodzentyn z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020, w związku z art. 30 oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020.poz.713 z póź. zm.)

BURMISTRZ MIASTA I GMINY BODZENTYN

ogłasza otwarty konkurs ofert

dla podmiotów określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1057), na powierzenie/wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Bodzentyn z zakresu:

I. Rodzaj zadania: *Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu.*

**II. Wysokość środków publicznych przewidzianych na realizację zadania w roku 2021:
170 000 zł**

III. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania: **od dnia: 16.02.2021. do 31 grudnia 2021 roku**
2. Zadanie winno być zrealizowane na rzecz mieszkańców Gminy Bodzentyn.
3. W zakresie udzielonej dotacji rozliczane będą koszty ponoszone od dnia zawarcia umowy do dnia zakończenia realizacji zadania, określonego w podpisanej umowie.
4. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.
5. Oferent realizując zadanie zobowiązany jest do uzyskania wszelkich wymaganych pozwoleń niezbędnych do realizacji zadania.

IV. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferta powinna być kompletna, podpisana przez osobę/y statutowo upoważnioną/ne przez organizację do składania w jej imieniu oświadczeń woli ze skutkami o charakterze finansowym oraz opatrzona pieczęcią firmową organizacji.
2. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
3. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.

4. W przypadku zmian osobowych w reprezentacji organizacji pozarządowej nieujawnionych na dzień składania oferty w KRS lub innej ewidencji dla wykazania umocowania do działania w imieniu Oferenta należy przedłożyć uchwałę podjętą we właściwym dla Oferenta trybie oraz potwierdzenie złożenia wniosku o dokonanie wpisu zmian.
5. Do oferty należy załączyć:
 - 1) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego ze wskazaniem numeru konta,
 - 2) oświadczenie, że w stosunku do Oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne,
 - 3) oświadczenie, o niezaleganiu z płatnościami na rzecz Miasta i Gminy Bodzentyn (np. zwrot dotacji),
 - 4) W przypadku podjęcia jakichkolwiek form współpracy (np. wolontariat) w ramach działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, opieką nad małoletnimi (np. wyjazdy na ferie zimowe, treningi), Oferent w zakresie takiej działalności ma obowiązek złożyć oświadczenie, iż dokona obowiązku zgodnie z § 21 ustawy z dnia 16 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U.2020. poz. 152).
 - 5) Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty mające znaczenie przy ocenie możliwości i jakości wykonania zadania przez Oferenta, rekomendacje i opinie o Oferencie oraz realizowanych przez niego projektach.
6. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione oraz winna być opatrzona datą potwierdzenia.
7. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być parafowane przez osoby podpisujące ofertę.
8. Kompletne **oferty, wedle wzoru określonego przez Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r.** (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057) należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Bodzentyn lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy Bodzentyn ul. Suchedniowska 3, 26-010 Bodzentyn w terminie 21 dni od daty opublikowania niniejszego ogłoszenia do godziny **16:00, tj. do dnia 08.02.2021 r.** W przypadku wysłania oferty za pośrednictwem operatora pocztowego decyduje data wpływu oferty.
9. Oferty, które zostaną złożone lub dostarczone po tym terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone Oferentowi bez otwierania.
10. Warunkiem powierzenia lub wsparcia realizacji zadania jest zawarcie pisemnej umowy o realizację zadania publicznego, której integralną częścią stanowi oferta wraz z załącznikami.

V. Zasady przyznawania dotacji

1. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057).
2. Wszystkie wyżej wymienione organizacje muszą prowadzić działalność statutową związaną z realizacją zadania, na które ogłaszany jest niniejszy konkurs.
3. Złożona oferta musi zawierać informację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku Oferent może:
 - **Zrezygnować z dotacji**, powiadamiając o tym pisemnie Urząd Miasta i Gminy Bodzentyn w ciągu 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. Oświadczenie winno zawierać nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczenia woli w imieniu Oferenta.
 - **Przyjąć dotację** dostarczając w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji z Urzędu Miasta i Gminy Bodzentyn o przyznaniu dotacji, aktualizację oferty zadania publicznego wedle wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Bodzentyn nr **5./2021 z dnia 18.01.2021 r.** Oferent może zmniejszyć zakres realizowanego zadania, przy czym wysokość przyznanej dotacji jest wartością niezmienną, a deklarowany wkład własny ulega proporcjonalnie zmniejszeniu.
5. Burmistrz Miasta może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
6. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Miasta i Gminy Bodzentyn z przyczyn opisanych wyżej, Burmistrz może zarezerwowane środki przeznaczyć na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Oferent w ramach wkładu własnego może wykazać środki finansowe z innych źródeł publicznych oraz środki finansowe własne. Wkład własny niefinansowy nie może być **większy niż 5% kwoty dotacji**.
8. Nie dopuszcza się wyceny wkładu rzeczowego.
9. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Bodzentyn, a Oferentem.
10. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych.
11. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.

1. Oceny formalnej oraz oceny merytorycznej złożonych ofert i wyboru zadań wraz z propozycją wysokości ich dofinansowania dokona komisja konkursowa, która zostanie powołana w drodze zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Bodzentyn.
2. **Kryteria oceny formalnej:**
 - 1) Oferent jest podmiotem uprawnionym w świetle ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariatu.
 - 2) Oferta została złożona w terminie i na obowiązującym druku.
 - 3) Oferta jest zgodna z zadaniem zawartym w ogłoszeniu.
 - 4) Oferta zawiera wymagane w ogłoszeniu załączniki.
 - 5) Oferta oraz załączniki zostały podpisane przez upoważnione osoby.
 - 6) Termin realizacji zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu.
 - 7) Oferta wypełniona została zgodnie z instrukcją.
3. Komisja Konkursowa może wzywać Oferentów do uzupełnienia i korekty złożonych ofert w wyznaczonym przez Komisję terminie.
4. Uzupełnieniu lub korekcie podlegają następujące braki formalne: niezłożenie załączników do oferty, brak podpisów w ofercie i na załącznikach, brak daty potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokumentów składanych w formie kserokopii, błędy pisarskie i rachunkowe oraz brak odpowiednich skreśleń w ofercie.
5. Jeżeli Oferent nie usunie braków formalnych i oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, oferta zostaje odrzucona.
6. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych zostaną odrzucone i nie będą podlegać ocenie merytorycznej.
7. **Etap II** polega na **ocenie merytorycznej** ofert dopuszczonych po pozytywnej ocenie formalnej.

Kryteria oceny merytoryczne	Skala punktacji
MOŻLIWOŚĆ REALIZACJI ZADANIA: <ul style="list-style-type: none">➤ Spójność i adekwatność zaplanowanych działań z harmonogramem.➤ Znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców.➤ Zgodność tematyki i zakresu oferty z planem i harmonogramem.➤ Sposób rozwiązywania problemów/zaspokajania potrzeb.➤ Komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty. Zasięg znaczenia dla sfery pożytku publicznego, którego dotyczy.➤ Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób.➤ Zasoby Oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania.➤ Opis zakładanych rezultatów, planowany poziom ich osiągnięcia oraz sposób monitorowania.	0 - 20

KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA <ul style="list-style-type: none"> ➤ Adekwatność i racjonalność proponowanych kosztów do planowanych działań. ➤ Zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych. ➤ Poprawność, przejrzystość i prawidłowość rachunkowa. 	0 - 20
WSPIERANIE WYKONYWANIA ZADAŃ <ul style="list-style-type: none"> ➤ Planowany udział środków finansowych własnych. ➤ Planowany udział środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania. 	0 - 5
OCENA REALIZACJI ZLECONYCH ZADAŃ PUBLICZNYCH Rzetelność, wiarygodność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymania środków w latach poprzednich.	0 - 5
Max. ilość punktów	50

8. Oferty będą oceniane w następujący sposób:
- Każdy członek Komisji będzie dokonywał indywidualnej oceny ofert, przydzielając za każde kryterium oceny odpowiednią ilość punktów. Suma punktów przyznanych w poszczególnych kategoriach będzie częstkową oceną oferty.
 - Ocena końcowa oferty będzie średnią arytmetyczną cząstkowych ocen oferty przyznanych przez poszczególnych członków komisji.
9. Komisja Konkursowa przedstawi Burmistrzowi Miasta i Gminy Bodzentyn, wszystkie zaopiniowane oferty, który podejmie ostateczną decyzję w sprawie wysokości przyznania bądź nieprzyznania dotacji poszczególnym Oferentom w drodze zarządzenia. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje odwołanie.
10. Wyniki ocen ofert i wykaz przyznanych dotacji zostaną podane do wiadomości publicznej w biuletynie Informacji Publicznej na stronie: www.bodzentyn.bip.jur.pl, na stronie Urzędu Miasta i Gminy Bodzentyn: www.bodzentyn.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Bodzentyn.
11. Burmistrz Miasta i Gminy Bodzentyn zastrzega sobie prawo do dofinansowania więcej niż jednej oferty.
12. Jeśli wnioskowana w ofertach kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie/powierzenie poszczególnych zadań, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosownie do posiadanych środków.
13. Po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert, w przypadku, gdy Oferent otrzyma i przyjmie dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, przed podpisaniem umowy Burmistrz Miasta i Gminy Bodzentyn zastrzega sobie prawo do negocjacji i doprecyzowania warunków oraz zakresu realizacji zadania publicznego.
14. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do **dnia 15.02.2021 r.**
15. Burmistrz Miasta i Gminy Bodzentyn zastrzega sobie prawo do zmiany terminu rozstrzygnięcia konkursu.
16. Burmistrz Miasta i Gminy Bodzentyn zastrzega sobie prawo do unieważnienia ogłoszonego konkursu bez podania przyczyny.

VII. Zrealizowane zadania publiczne w roku 2020

Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu

Lp.	Oferent	Tytuł zadania publicznego	Przydzielona kwota dotacji
1.	Uczniowski Ludowy Klub Sportowy "GULIWIER"	Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu oraz przeciwdziałanie patologiom społecznym poprzez prowadzenie szkolenia dzieci i młodzieży w zapasach oraz w sumo	35 000,00
2.	Uczniowski Ludowy Klub Sportowy "ORŁY" Bodzentyn	ULKS ORŁY - treningi i udział w zawodach sportowych	8 000,00
3.	Fundacja PROLAND SPORT	Sportowy wizerunek Gminy Bodzentyn	10 000,00
4.	Uczniowski Ludowy Klub Sportowy "OLIMP" Wzdół Rządowy	Upowszechnianie kultury fizycznej sportu poprzez prowadzenie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży	7 000,00
5.	Stowarzyszenie Rozwoju Miejscowości Wola Szczygiełkowa	Sportowa integracja pokoleń	10 000,00
6.	Ludowy Klub Sportowy ŁYSICA	Przeciwdziałanie patologiom społecznym poprzez upowszechnianie kultury fizycznej formie sekcji piłki nożnej	120 000,00
7.	Uczniowski Klub Sportowy "ATLAS" Bodzentyn	Wyrównać szanse	5 000,00
8.	Uczniowski Klub Sportowy "SPRINT" Psary	Wyrównać szanse	2 000,00
9.	Uczniowski Ludowy Klub Sportowy "GRÓD" Bodzentyn	ULKS GRÓD - treningi i udział w zawodach sportowych	8 000,00
10.	Uczniowski Ludowy Klub Sportowy JODŁA	ULKS "Jodła" Bodzentyn - pielęgnujemy tradycję sportową klubu i biegniemy do przodu	10 000,00

IX. Postanowienia końcowe:

1. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego według aktualnego wzoru w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania określonego w umowie.
2. Zleceniodawca (Gmina Bodzentyn) w ramach kontroli może badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub pisemnie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca (Oferent) na żądanie kontrolującego jest zobowiązany

dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne środki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Zleceniodawca może dokonywać oceny realizacji zadania publicznego, w szczególności:
 - Stopnia realizacji zadania.
 - Efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania.
 - Prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
 - Prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
4. Informacji w sprawie konkursu udziela pracownik Urzędu Miasta i Gminy Bodzentyn pod numerem telefonu (41) 311 50 10 wew. 36.

BURMISTRZ
mgr inż. Dariusz Skiba