

OGŁOSZENIE

WÓJT GMINY ZAWONIA

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy Zawonia w 2019 roku, w tym w zakresie organizacji zajęć sportowych w dyscyplinach piłka nożna i piłka siatkowa dla dzieci i młodzieży z Gminy Zawonia.

I. Podstawa prawna.

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.).
2. Uchwała Nr III/12/2018 Rady Gminy Zawonia z dnia 5 grudnia 2018 r. w sprawie przyjęcia Roczного programu współpracy Gminy Zawonia z organizacjami pozarządowymi w roku 2019
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).

II. Adresaci konkursu.

3. Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.). .

III. Forma realizacji zadania.

W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie powierzenia lub wsparcia wykonania zadania przez Wójta Gminy Zawonia w formie umowy.

IV. Cel konkursu.

Konkurs ma na celu dokonanie wyboru i wsparcie projektów na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu realizowanych na rzecz społeczności Gminy Zawonia wraz z udzieleniem dotacji na ich realizację

V. Rodzaje zadań objętych konkursem:

Konkurs dotyczy realizacji zadań w obszarze wspierania, upowszechniania kultury fizycznej i sportu:

- a) wspieranie organizacji imprez i widowisk sportowych oraz rekreacyjnych, a także zajęć sportowo - rekreacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem osób niepełnosprawnych oraz dzieci i młodzieży,
- b) wspieranie programów pozwalających na osiągnięcie wysokiego poziomu sportowego zwłaszcza w rywalizacji sportowej dzieci i młodzieży,
- c) wspieranie działań w zakresie tworzenia i doskonalenia systemu szkolenia sportowego w różnych dyscyplinach sportu ze szczególnym uwzględnieniem zespołowych gier sportowych,
- d) wspieranie programów sportowo-rekreacyjnych i bezpiecznego zagospodarowania czasu wolnego dzieci i młodzieży,

- e) wspieranie działań mających na celu równomierny rozwój sportu na obszarze Gminy,
- f) przygotowywanie i organizacja imprez na rzecz rozwoju psychofizycznego i sprawności fizycznej, w tym sportowych i rekreacyjnych, propagujących wśród mieszkańców Gminy Zawonia aktywność ruchową.

VI. Termin i miejsce realizacji zadań.

1. Termin realizacji zadań objętych konkursem: od dnia podpisania umowy do 15 grudnia 2019 r.
2. Miejsce realizacji – Gmina Zawonia
3. W ramach rywalizacji - rozgrywek zadanie może być wykonane poza obszarem Gminy Zawonia.

VII. Środki przeznaczone na realizację zadań:

W 2019 roku Gmina Zawonia planuje przekazać na realizację w/w zadań dotacje w wysokości 49 000,- zł.

Gmina Zawonia w 2018 r. przeznaczyła na realizację zadań publicznych środki finansowe w wysokości:

- na wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu 40 300,00,- zł,

Wójt Gminy Zawonia może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.

VIII. Warunki realizacji zadania/opis zadania.

1. Zakres i warunki realizacji zadania określa umowa.
2. Adresatami zadania powinni być mieszkańcy Gminy Zawonia.
3. Jeden oferent jest uprawniony do złożenia jednej oferty w naborze, co obowiązuje również w przypadku składania ofert wspólnych.
4. Gmina Zawonia zastrzega sobie prawo do przekazania dotacji w transzach, na zasadach określonych szczegółowo w umowie.
5. W przypadku udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest do osiągnięcia celu określonego w ofercie lub może odstąpić od podpisania umowy. W przypadku odstąpienia od podpisania umowy oferent ma obowiązek pisemnie powiadomić Gminę Zawonia o swojej decyzji w terminie do 7 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.
6. Koszty poniesione przed datą zawarcia umowy nie mogą być rozliczane ze środków pochodzących z dotacji tj. za koszt kwalifikowalny uznawany będzie ten koszt, który powstanie po dacie zawarcia umowy.
7. Środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem.
8. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzoru sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300)

IX. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów.

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:
 - a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji, w tym:
 - zakup sprzętu sportowego i strojów sportowych, pranie odzieży sportowej, opłaty na utrzymanie boiska sportowego, opłaty wpisowe za drużyny sportowe, opłaty startowe, rejestrację

zawodników, opłaty w DZPN, opłaty sędziowskie, dojazdy na mecze, badania lekarskie i opieka lekarska, ubezpieczenie zawodników, opłaty licencyjne, uprawnienia zawodników, uprawnienia dla trenerów, apteczka i jej wyposażenie, woda mineralna lub napoje, posiłki regeneracyjne podczas meczów wyjazdowych, zatrudnienie wykwalifikowanej kadry, wynajem pomieszczeń, boisk do przeprowadzenia treningów lub meczów, opłaty startowe niezbędne do udziału w zawodach i konkursach halowych i innych, organizacja imprez, opłaty związane z przygotowaniem i zabezpieczeniem zawodów, turniejów, konkursów, posiłki regeneracyjne i napoje w czasie ich trwania, nagrody finansowe i rzeczowe w konkursach i zawodach, turniejach, konkursach, rekwizyty, zakup materiałów do prowadzenia zajęć z osobami niepełnosprawnymi, artykuły promocyjne, koszty administracyjne i księgowy, koszty promocji i reklamy, itp.

- b) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania;
 - c) zostały skalkulowane na podstawie cen rynkowych;
 - d) zostały poniesione w uprawnionym okresie;
 - e) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej.
2. Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowane) pod warunkiem, że nie są finansowane z innych źródeł.
 3. Koszty kwalifikowalne mogą zawierać koszty osobowe i bezosobowe (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy) – koszty osobowe administracji i obsługi zadania. Koszty osobowe i bezosobowe administracji nie mogą przekroczyć 10 % udzielonej dotacji.
 4. Wkład własny podmiotu może obejmować: środki finansowe własne, środki pozyskane z innych źródeł, wkład osobowy (w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy).
 5. 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 ustawy o finansach publicznych.
 6. Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowalne:
 - a) budowa, zakup budowy lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości;
 - b) zakup środków trwałych;
 - c) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych;
 - d) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu gminy;
 - e) na pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej zadań;
 - f) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania;
 - g) odsetki ustawowe i umowne;
 - h) kary umowne;
 - i) opłaty za obsługę konta bankowego.

X. Warunki składania ofert.

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty w jednym egzemplarzu na formularzu, który jest zgodny z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzoru sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300)
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej wypełnić maszynowo lub czytelnym pismem ręcznym drukowanym wraz z ponumerowaniem każdej strony.
3. Ofertę należy sporządzić w sposób umożliwiający dołączenie jej jako załącznika do umowy.
4. Ofertę należy złożyć w kopercie ze wskazaniem konkursu, którego dotyczy oraz oznaczeniem numeru zadania lub jego nazwy.

5. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli zgodnie ze statutem lub innym dokumentem wraz z pieczętkami imiennymi a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
6. Do oferty konkursowej należy dołączyć:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z właściwego rejestru, lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta – za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym,
 - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów). Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
 - 3) statut organizacji
7. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w ust. 6 muszą być one potwierdzone, na każdej stronie kopii, za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby, które reprezentują podmiot występujący o dotacje lub osoby upoważnione do potwierdzenia dokumentów (do ofert powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzania dokumentów dla tych osób).
8. Do oferty konkursowej należy dołączyć oświadczenia o zapewnieniu terenu boiska, sali/hali sportowej, lokalu niezbędnego do realizacji zadania spełniającego warunki określone odrębnymi przepisami dla realizacji tego typu zadań, w szczególności wymogi bezpieczeństwa uczestników i sanitarne.
9. Oferta, która nie będzie posiadała wszystkich wyżej wymienionych elementów zostanie odrzucona z powodów formalnych. Przewiduje się możliwość uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o brakach formalnych w złożonej ofercie.

XI. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

1. Oferty wraz z dokumentami należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Zawonia, 55-106 Zawonia, ul. Trzebnicka 11 w terminie **do 15 lutego 2019 r. do godz. 13.00.**
2. Oferty wraz z dokumentami należy składać w kopercie, oznaczone w następujący sposób: **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy Zawonia w 2019 roku”** oraz należy podać nazwę i adres oferenta.
3. W przypadku przesłania oferty z dokumentami pocztą decyduje data jej wpływu do Urzędu Gminy Zawonia, a nie data stempla pocztowego.
4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone.
5. Osoby wskazany do kontaktu: Angelika Niewójt - podinspektor ds. organizacyjnych, pokój nr 6, tel. 71-312-81-82 wew. 45.

XII. Wybór ofert i rozstrzygnięcie konkursu

1. Powołana przez Wójta Gminy Zawonia komisja dokona oceny ofert pod względem formalnym i merytorycznym oraz przedstawi Wójtowi kwotowe propozycje przyznania dotacji w terminie 14 dni od daty wskazanej do składania ofert.
2. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym będzie brane pod uwagę:
 - 1) liczba osób uczestnicząca w realizacji wnioskowanego zadania
 - a) do 20 uczestników zajęć stałych lub do 50 uczestników imprez okazjonalnych lub cyklicznych – 1 pkt.

- b) od 21 do 50 uczestników zajęć stałych lub 51-100 uczestników imprez okazjonalnych lub cyklicznych - 2 pkt.
 - c) powyżej 50 uczestników zajęć stałych lub ponad 100 uczestników imprez okazjonalnych lub cyklicznych – 3 pkt.
- 2) deklarowany udział środków własnych oferenta w realizacji wnioskowanego zadania:
- a) 0-10% - 1 pkt.
 - b) 10-30% - 2 pkt.
 - c) powyżej 30% - 3 pkt.
- 3) posiadana baza (tytuł prawny) oferenta oraz zasoby rzeczowo-kadrowe gwarantujące profesjonalne wykonanie wnioskowanego zadania:
- a) brak bazy własnej, własna wykwalifikowana kadra - 1 pkt.
 - b) baza podnajmowana, własna wykwalifikowana kadra - 2 pkt.
 - c) baza własna, własna wykwalifikowana kadra - 3 pkt.
- 4) dotychczasowe doświadczenie oferenta w zakresie realizacji wnioskowanego zadania:
- a) zadanie nie było realizowane - 1 pkt.
 - b) zadanie jest realizowane od 2 do 3 lat - 2 pkt.
 - c) zadanie jest realizowane powyżej 3 lat - 3 pkt.
- 5) dotychczasowe osiągnięcia i wyniki sportowe reprezentantów (zespołów) oferenta w zakresie objętym realizacją wnioskowanego zadania:
- a) brak osiągnięć - 0 pkt.
 - b) osiągnięcia na poziomie lokalnym i powiatowym lub stałe zwiększanie liczby uczestników - 1 pkt.
 - c) osiągnięcia na poziomie wojewódzkim lub podnoszenie poziomu sportowego skutkującego awansem na wyższe szczeble rywalizacji - 2 pkt.
 - d) osiągnięcia na poziomie krajowym - 3 pkt.
3. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona: w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Zawonia, www.zawonia.pl.
4. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera w szczególności:
- nazwę oferenta,
 - nazwę zadania publicznego,
 - wysokość przyznanych środków publicznych.
5. W przypadku unieważnienia postępowania na realizację zadania publicznego, informacja ta zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej www.zawonia.pl.
6. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.

XIII. Umowa.

1. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest zarządzenie Wójta Gminy Zawonia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji.
2. Oferent może odstąpić od podpisania umowy dotacji w przypadku przyznania dotacji w niższej kwocie niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek powiadomić pisemnie o swej decyzji Wójta Gminy Zawonia w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o dofinansowaniu oferty.
3. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:
 - a) zaktualizowany kosztorys podpisany przez osoby upoważnione (jeśli dotyczy);
 - b) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania, podpisany przez osoby upoważnione (jeśli dotyczy).


Wójt Gminy Zawonia
mgr inż. Agnieszka Wersta