

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert w 2021 roku

Burmistrz Bełżyc działając na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2021 zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu i **zaprasza do składania ofert**. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie jego wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.

I. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu

- Wspieranie oraz organizacja imprez sportowych, rekreacyjnych i sportowo – rekreacyjnych na terenie Gminy Bełżyc.
- Prowadzenie szkolenia sportowego na terenie Gminy Bełżyc w różnych dyscyplinach sportu.
- Organizacja zawodów sportowych lub udział w zawodach sportowych.
- Wspieranie działań poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych zapewniających zagospodarowanie wolnego czasu i rozwoju zainteresowań.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 13 515,00 zł.

II. Zasady przyznawania dotacji

- 1) Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).
- 2) O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, **które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem**.
- 3) Forma realizacji zadania: **wsparcie**.
- 4) **Dofinansowanie Gminy Bełżyc nie może przekraczać 85% całkowitych kosztów zadania**. Ubiegając się o zlecenie realizacji zadania oferent zobowiązany jest do określenia wysokości wkładu własnego, rozumianego jako suma:
 - a) środków finansowych z innych źródeł niż dotacja (np. wkład finansowy własny organizacji, świadczenie pieniężne od beneficjentów zadania),
 - b) wkładu osobowego,
 - c) wkładu rzeczowego.

Wkład własny musi stanowić co najmniej 15% kosztów całkowitych realizacji zadania, przy czym środki finansowe z innych źródeł muszą stanowić minimum 2% wartości zadania.

Wyjaśnienia dodatkowe:

Na potrzeby konkursu, do wyliczenia wymaganych 15% wkładu własnego i 2% wkładu finansowego, zalicza się środki ze źródła: „Świadczenia pieniężne od odbiorców

zadania”, tzn.:

- za wkład własny rozumie się sumę wkładu własnego, o którym mowa w cz. V. B pkt 3 i Świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, o których mowa w pkt 4. Suma tych dwóch pozycji musi stanowić co najmniej 15% wartości kosztów całkowitych zadania,
 - do wyliczenia wymaganego 2% wkładu finansowego (środki finansowe z innych źródeł) wlicza się zarówno wkład własny finansowy, o którym mowa w cz. V. B pkt 3.1. oraz Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, o których mowa w punkcie 4. Suma tych dwóch pozycji musi stanowić co najmniej 2% wartości kosztów całkowitych zadania.
- 5) Dotacja nie może być wykorzystana na:
- zakup gruntów i nieruchomości,
 - działalność gospodarczą,
 - działalność polityczną lub religijną,
 - pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
 - pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - pokrycie kosztów utrzymania biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana,
 - realizację projektów finansowanych z budżetu Gminy z innego tytułu,
 - zakupy inwestycyjne,
 - opłaty i kary umowne, grzywny, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
 - wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
 - odsetki od zadłużenia,
 - darowizny na rzecz innych osób.
- 6) Kwoty przeznaczone na realizację poszczególnych zadań mogą ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadania te można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Bełżyce w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
- 7) Złożenie ofert nie jest jednoznaczne z otrzymaniem dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
- 8) Zleceniobiorca zobowiązany jest do wprowadzenia korekty kosztorysu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.
- 9) W przypadku kiedy przyznana dotacja będzie niższa niż oczekiwana, beneficjent może zrezygnować z przyjęcia przyznanej dotacji, składając pisemną informację.
- 10) Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

III. Termin i warunki realizacji zadania:

- 1) Zadania, na które są składane oferty należy zrealizować w 2021 roku, **przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić 01.06.2021 r., a zakończenie realizowanego zadania najpóźniej 31.12.2021 roku.** Do kosztów kwalifikowanych zadania będą zaliczane **tylko wydatki poniesione od momentu podpisania umowy.**
- 2) Zadania powinny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofertach.
- 3) W trakcie realizacji zadania **dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów** określonych w zestawieniu kosztów realizacji zadania. Zasady dokonywania w trakcie realizacji zadania przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków reguluje zawarta umowa, przy czym przesunięcia środków z jednej pozycji kosztów do innej:
 - a) **jeśli nie powodują zwiększenia danej pozycji kosztowej o więcej niż 50% - nie wymagają pisemnej zgody Oglaszającego konkurs/aneksu do umowy,**
 - b) **jeżeli powodują zwiększenia danej pozycji kosztowej o więcej niż 50% - wymagają sporządzenia aneksu do umowy.**

IV. Termin i warunki składania ofert:

- 1) Ofertę dotyczącą wsparcia realizacji zadań publicznych Gminy Bełżyce w zakresie zadań objętych niniejszym konkursem należy złożyć **w zamkniętej kopercie z opisem na kopercie:**
 - nazwa i adres oferenta,
 - rodzaj zadania publicznego „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu”
 - tytuł zadania publicznego,
 - z adnotacją: „Konkurs ofert na 2021 rok”w formie pisemnej pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 28 maja 2021 r. do godziny 15.30 w Biurze Obsługi Klienta w Urzędzie Miejskiego Bełżycach, ul. Lubelska 3 (parter)** – osobiście lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Bełżycach). Oferty złożone po w/w terminie podlegają odrzuceniu i nie będą rozpatrywane.
- 2) **Oferta powinna być złożona zgodnie z wzorem określonym w Załączniku 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 2018 r. poz. 2057).**

Wzór dostępny jest na stronie www.belzyce.pl oraz na stronie www.umbelzyce.bip.lubelskie.pl.
- 3) **Oferent ma obowiązek wypełnić tabelę 6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego (w części III).**
- 4) W ramach jednego zadania oferent może złożyć kilka ofert.
- 5) Organizacja pozarządowa, która składa kilka ofert w konkursie powinna złożyć każdą ofertę w odrębnej, zamkniętej i opisanej kopercie. Do kilku ofert można dołączyć jeden komplet załączników dotyczących wymogów formalnych, należy załączyć je wówczas do jednej z ofert, a przy pozostałych dołączyć pisemną informację do której z ofert zostały załączone załączniki.
- 6) Oferta winna być złożona z następującymi załącznikami:
 - **Aktualny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących** – w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym wymagana jest kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
 - Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta lub Oferentów, w przypadku oferty wspólnej (**pełnomocnictwo**) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru;
 - Aktualny **statut** podmiotu,
 - 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 proboszcza** lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań,
 - Umowa o wspólnej realizacji zadania (w przypadku złożenia oferty wspólnej).
- 7) **Kopie oryginalnych dokumentów muszą zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem”** wraz z czytelnym podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu, zgodnie z zapisami właściwego dokumentu określającego sposób reprezentacji podmiotu.
- 8) **Oferta musi być podpisywana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli,**

- zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji.
- 9) W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień lub pełnomocnictw do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
 - 10) **Osoby uprawnione nie dysponujące pieczętkami imiennymi winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem, z zaznaczeniem pełnionej funkcji.**
 - 11) Dopuszcza się uzupełnienie oferty w terminie do ostatniego dnia składania ofert.
 - 12) W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania. Jeśli pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu, należy wpisać „nie dotyczy”.

V. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

- 1) **Wybór ofert zostanie dokonany najpóźniej do dnia 04 czerwca 2021 roku.**
- 2) Oceny ofert pod kątem formalnym i merytorycznym dokona powołana zarządzeniem Burmistrza Bełżyc komisja konkursowa.
- 3) Protokół z otwarcia koper z ofertami stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.
- 4) Weryfikacja ofert dokonana zostanie w oparciu o następujące kryteria:

Kryteria oceny formalnej

- Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie i w terminie wskazanym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert?
- Czy oferta złożona została według obowiązującego formularza?
- Czy ofertę złożył podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?
- Czy zadanie mieści się w celach statutowych organizacji?
- Czy zadanie wskazane w ofercie wpisuje się w zadanie publiczne będące przedmiotem otwartego konkursu ofert?
- Czy oferta jest podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji.
- Czy do oferty załączono wymagane załączniki?
 - 1) **Aktualny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących** – w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym wymagana jest kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
 - 2) Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta lub Oferentów, w przypadku oferty wspólnej (**pełnomocnictwo**) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru.
 - 3) Aktualny **statut** podmiotu.
 - 4) 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 proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań.**
 - 5) **Umowa o wspólnej realizacji zadania** (w przypadku złożenia oferty wspólnej).
- Czy załączniki są podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji.
- Czy maksymalna wysokość oczekiwanej dotacji nie przekracza kwoty na jaką ogłoszono konkurs?

Kryteria oceny merytorycznej:

Lp.	Weryfikowany element	Punktacja możliwa do uzyskania
1	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	0-30
2	Planowany wkład rzeczowy, osobowy , w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0-25
3	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową.	0-15
4	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób , przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne.	0-10
5	Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.	0-10
6	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych , które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	0-10

- 5) Karta oceny formalnej stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.
- 6) Karta oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia.
- 7) Kryteria wyboru ofert, określone w dziale V uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.
- 8) Dofinansowanie mogą uzyskać zadania, które otrzymały min. 50 punktów.
- 9) Zadania, które otrzymały poniżej 50 punktów możliwych do uzyskania, nie otrzymują rekomendacji do dofinansowania.
- 10) Członkowie komisji konkursowej dokonują wyboru najkorzystniejszej oferty, przyznając ofertom podlegającym rozpatrywaniu liczbę punktów w skali od 0 do 100.
- 11) Na podstawie przyznanej średniej arytmetycznej liczby punktów całego składu komisji tworzy się listę zaopiniowanych ofert porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych od najwyższej do najniższej.
- 12) Z przebiegu prac komisji konkursowej sporządza się protokół według wytycznych wynikających z Regulaminu prac komisji konkursowej przyjętego zarządzeniem Burmistrza Bełżyc.
- 13) Komisja konkursowa przedstawia Burmistrzowi swoje stanowisko, w formie listy ocenionych ofert wraz z przyznaną im oceną punktową i proponowaną propozycją przyznania dotacji. Burmistrz po zapoznaniu się z oceną komisji konkursowej dokonuje ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert oraz podejmuje decyzję o wysokości przyznanej dotacji.
- 14) Informacje o wyborze ofert, zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków publicznych zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Bełżycach, na stronie internetowej www.belzyce.pl, oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Bełżycach.
- 15) Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
- 16) Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
- 17) W konkursie nie będą brały udziału oferty, które:

- zostały złożone po upływie wyznaczonego terminu,
- zostały złożone przez oferenta nieuprawnionego do ubiegania się o dotację,
- są niezgodne z warunkami udziału w konkursie (np. proponowane działania nie wchodzą w zakres konkursu, brak wymaganego wkładu własnego), nie spełniają wymogów formalnych.

VI. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt. 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

Zadania z zakresu Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu

Wysokość środków przekazana na zadania w roku 2020 - 53 000,00 PLN

Wysokość środków przekazana na zadania w roku 2021 - 40 485,00 PLN

VII. Ogólne zasady realizacji zadań:

- 1) Podmiot realizujący zlecone zadania zobowiązuje się do niezwłocznego, pisemnego informowania zlecającego o:
 - planowanych zmianach harmonogramu oraz innych mających istotny wpływ na przebieg realizacji zadań, a w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za realizację projektu miejsca realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego realizowanego zadania, w celu uzyskania zgody,
 - dokonanych zmianach, dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie oraz innych danych teleadresowych,
 - ewentualnych wydarzeniach losowych, które mogły wpłynąć na realizację zadania.
- 2) **Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Bełżyce a podmiotem otrzymującym dotację.**
- 3) Podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Bełżyce jest zobowiązany do dostarczania na wezwanie właściwego wydziału Urzędu Miejskiego w Bełżycach, nadzorującego merytoryczne wykonywanie zadania:
 - faktur (rachunków) dokumentujących pokrycia kosztów z dotacji przekazanej przez Gminę Bełżyce,
 - materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników zadania, publikacje wydane w ramach zadania projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji),
 - materiałów dokumentujących konieczne działania prawne.
- 4) Wszystkie stwierdzenia uchybienia w realizacji zadań zleconych wpływają na ogólną ocenę zleceniobiorcy przy zlecaniu i przy udzielaniu środków finansowych w kolejnych latach.

Burmistrz
mgr Ireneusz Łucka