

BURMISTRZ BYSTRZYCY KŁODZKIEJ

działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.), art. 7 ust.1 pkt. 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1372, poz. 2824 z późn. zm.) oraz 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 z późn. zm.).

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2022 roku w obszarze: UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU

I. Adresat konkursu

Organizacje pozarządowe zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057).

II. Rodzaj i zakres zadań oraz cel zadań objętych konkursem

1. Rodzaj zadania:

a) zadanie nr 1: Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej poprzez szkolenie sportowe dzieci i młodzieży oraz poprzez organizację zawodów sportowych na szczeblu gminy przez stowarzyszenia realizujące zadania z zakresu kultury fizycznej i sportu.

Zakresy zadań przewidzianych do realizacji w ww. obszarze wsparcia dotyczą:

- 1) organizacji cyklicznych zajęć sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży,
- 2) prowadzenia cyklicznych szkoleń i zajęć z zakresu sportu i kultury fizycznej dla dzieci i młodzieży oraz udziału we współzawodnictwie sportowym o randze regionalnej i ponadregionalnej oraz międzynarodowej,
- 3) organizacji ogólnodostępnych zajęć sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży w okresie wolnym od nauki szkolnej,
- 4) promowania sportu i rekreacji ruchowej wśród dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych poprzez organizację zajęć i działań sportowych oraz wspieranie rozwoju bazy sportowej i sportowo-rekreacyjnej.

Celem powyższego zadania nr 1 jest:

- kształtowanie postaw prosportowych i ich rozwój wśród dzieci i młodzieży oraz budowanie oferty sportowo-rekreacyjnej i popularyzacja aktywnego stylu życia wśród mieszkańców gminy.

b) zadanie nr 2: Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i rekreacji ruchowej mającej na celu profilaktykę prozdrowotną wśród mieszkańców Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka.

Zakresy zadań przewidzianych do realizacji w ww. obszarze wsparcia dotyczą:

- 1) prowadzenia cyklicznych zajęć z zakresu sportu i rekreacji ruchowej dla dzieci oraz młodzieży szkolnej zagrożonych chorobami cywilizacyjnymi, m.in. wadami postawy, otyłością,
- 2) wspierania różnych form aktywności ruchowej poprzez prowadzenie cyklicznych zajęć z rekreacji ruchowej i sportu dla grup żeńskich,
- 3) wspierania różnych form aktywności ruchowej poprzez prowadzenie cyklicznych zajęć z rekreacji ruchowej dla grup wiekowych 60+.

Celem powyższego zadania nr 2 jest:

- realizacja działań zorientowanych na wzmocnienie potencjału zdrowotnego mieszkańców Gminy poprzez realizację działań z zakresu kultury fizycznej i sportu.

1.1. Oczekiwane rezultaty dla wyżej wymienionych rodzajów zadań.

Należy wskazać maksymalnie trzy rezultaty trwałe oraz opisać w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu. Można wskazać także rezultaty miękkie, w przypadku możliwości zdefiniowania ich wskaźników i źródła informacji o ich osiągnięciu.

1.2. Rekomendowany sposób monitorowania rezultatów.

Należy wskazać w jaki sposób planowane rezultaty będą monitorowane - źródła informacji o osiągnięciu planowanego wskaźnika.

Wyjaśnienie do pkt. 1.1 i 1.2 stanowi załącznik do ogłoszenia - Informacje pomocnicze dla Oferentów.

1.3. Poziom osiągnięcia rezultatu

Dotacja zostanie uznana za rozliczoną, jeżeli wszystkie działania zostały zrealizowane, a poziom osiągniętych wskaźników rezultatu (średnia arytmetyczna odnosząca się do docelowych wartości wszystkich wskaźników, wskazanych we wniosku) wyniesie co najmniej 80%.

W przypadku, gdy wszystkie zaplanowane działania zostaną zrealizowane, a wskaźniki rezultatu osiągnięte zostaną na poziomie niższym niż 80% dokonuje się analizy, której celem jest ustalenie możliwej do rozliczenia kwoty dotacji. Brany jest wówczas pod uwagę stosunek wartości dotacji do osiągniętych wskaźników rezultatu (średniej arytmetycznej wszystkich zaplanowanych do osiągnięcia wartości wskaźników w danym okresie rozliczeniowym).

W przypadku, gdy nie zostały zrealizowane wszystkie działania lub średnia procentowa wartości realizacji wskaźników wyniesie poniżej 50%, określona zostanie wysokość kwoty dotacji do zwrotu.

1.4. Przy realizacji zadania publicznego obowiązkiem Organizacji realizującej zadanie jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystywane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

W indywidualnych przypadkach, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

Rekomendujemy opisanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym – w zależności od realizowanego zadania lub ewentualnie dostęp alternatywny.

2. Priorytetowo traktowane będą oferty:

- a) o szerokim zasięgu społecznym,
- b) promujące prozdrowotne, społeczne, edukacyjne i wychowawcze wartości,
- c) promujące nowe formy sportu i rekreacji ruchowej,
- d) skierowane do dzieci oraz młodzieży szkolnej,
- e) ukierunkowane na profilaktykę zdrowotną wśród dzieci i młodzieży,
- f) ukierunkowane na profilaktykę zdrowotną i skierowane do grup wiekowych 60+.

3. Zadania, określone przez Oferentów w drodze konkursu ofert, mogą być realizowane w dowolnych formach, zgodnie z warunkami konkursu, zapewniających ich najwyższą skuteczność.

4. Dopuszcza się złożenie przez jedną Organizację więcej niż jednej oferty, z tym że, jedna Organizacja może złożyć nie więcej niż jedną ofertę dla zadania nr 1:

„Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej poprzez szkolenie sportowe dzieci i młodzieży oraz poprzez organizację zawodów sportowych na szczeblu gminy przez stowarzyszenia realizujące zadania z zakresu kultury fizycznej i sportu”,

i

nie więcej niż jedną ofertę dla zadania nr 2:

„Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i rekreacji ruchowej mającej na celu profilaktykę prozdrowotną wśród mieszkańców Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka”.

III. Wysokość środków publicznych na realizację zadań

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w obszarze upowszechniania kultury fizycznej i sportu:

1/ w roku 2021 wynosiła: 196 800,00 złotych,

2/ w roku 2021 wynosi: **270 000,00 złotych** - zgodnie z projektem uchwały budżetowej Gminy Bystrzyca Kłodzka na 2022 r.

IV. Termin realizacji zadania

Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpocznie się nie wcześniej niż 2 stycznia 2022 r. a zakończenie zadania winno nastąpić nie później niż do dnia 20 grudnia 2022 roku, z tym, że data początkowa zadania i poniesienie wydatków z uzyskanej dotacji nie może nastąpić wcześniej niż dzień ogłoszenia wyników niniejszego konkursu.

V. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego

1. Realizatorem zadania może być wyłącznie organizacja, która prowadzi działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.
2. Oferent posiada doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
3. Oferent wnioskujący jest bezpośrednim organizatorem zadania.
4. Oferent po przyznaniu dotacji, a przed podpisaniem umowy zobowiązany jest, w przypadku uzyskania niższego dofinansowania niż wnioskowana kwota dotacji, do aktualizacji oferty w generatorze wniosków dostępnym pod adresem:
<https://witkac.pl>
5. Realizacja zleconego Oferentowi zadania nastąpi po zawarciu umowy, z możliwością zaliczenia do kosztów realizacji zadania wydatków własnych poniesionych przez Oferenta od dnia ogłoszenia wyników konkursu. Aby wydatek był kwalifikowalny musi zostać poniesiony w terminie określonym w umowie.
Dotacja na realizację zadania z budżetu Gminy Bystrzyca Kłodzka, nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy i po jej zakończeniu.
6. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania na zasadach określonych w umowie, która sporządzona zostanie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wyłonionym Oferentem, a Gminą Bystrzyca Kłodzka.
7. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w ciągu 30 dni od zakończenia realizacji zadania na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
- 7a. Po złożeniu sprawozdania kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.
8. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w ofercie realizacji zadania. Przesunięcie uznane zostanie za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrośnie lub nie zmaleje o więcej niż **20%**.
- 8a. Zmiana powyżej 20% oraz utworzenie nowej pozycji kosztorysu wymagają zawarcia aneksu do umowy, po uprzednim przedstawieniu zaktualizowanej kalkulacji kosztów.
9. Oferent realizujący zlecone zadanie publiczne jest zobowiązany (pod rygorem zwrotu uzyskanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi) do informowania w wydawanych (w ramach zadania) przez siebie publikacjach, materiałach informacyjnych (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, stronie internetowej), poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji informację i kierowaną do odbiorców ustną informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Bystrzyca Kłodzka.

10. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.).

Administratorem danych osobowych jest Oferent.

11. Oferent zobowiązany jest wypełnić punkt III. 5 oferty tj. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz pkt III.6 tj. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.

W trakcie realizacji zadania oferent zobowiązany jest do zbierania i prowadzenia Dokumentacji dotyczącej źródła monitorowania rezultatu.

VI. Zasady przyznawania dotacji

1. O przyznanie dofinansowania mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, których celem statutowym jest działalność w zakresach powierzanych zadań.

2. Zlecanie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. W drodze konkursu dopuszcza się wybranie więcej niż jednej oferty w ramach jednego rodzaju zadania określonego w rozdziale II pkt. 1.

4. Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej przyznaje dotacje celowe na realizację zadań wyłonionych w otwartym konkursie poprzez zawarcie umowy.

5. Pierwszeństwo dotacji otrzymują Oferenci, którzy przedstawią i zrealizują zadanie obejmujące swym zasięgiem największą liczbę mieszkańców gminy. W pozostałych przypadkach kwota dotacji może być podzielona pomiędzy wnioskodawców zadań o małym zasięgu oddziaływania.

6. Wysokość przyznanej dotacji może być mniejsza, niż wnioskowana w ofercie.

W takim przypadku Oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego i kosztorysu zadania lub wycofać swoją ofertę.

7. Wymagany minimalny **wkład własny** Oferenta (rozumiany jako wkład finansowy w realizację programu ze środków własnych i środków pochodzących z innych źródeł, w tym wkład osobowy) wynosi **10% całkowitych kosztów zadania**, w tym co najmniej **8% musi stanowić wkład finansowy** całkowitych kosztów zadania. Oferty niezawierające wymaganego wkładu własnego nie będą rozpatrywane.

8. Oferent z przekazanej kwoty dotacji może maksymalnie przeznaczyć **15%** na zakup wyposażenia związanego z obsługą zadania. Poprzez obsługę zadania rozumie się obsługę organizacyjną, a nie realizację zadania.

9. Kwoty przeznaczone na realizację zadań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu mogą ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadania te można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Burmistrza lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

10. Szczegółowe zasady przekazywania dotacji (w całości lub w transzach) określone zostaną w zawartej umowie.

11. Z dotacji nie będą pokrywane koszty poniesione przed zawarciem umowy i po jej zakończeniu z zastrzeżeniem zapisów zawartych w § 10 ust. 1 umowy.

12. Załączony do ogłoszenia ramowy wzór oferty, umowy oraz sprawozdania dostępny jest na stronie internetowej Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej. Załączony do konkursu wzór umowy ma charakter ramowy i może zostać zmieniony oraz uzupełniony o zapisy, które nie są sprzeczne z niniejszym ramowym wzorem umowy.

13. Dotacje nie będą przyznawane na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania.

14. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zadań zleconych wpływają na ogólną ocenę Oferenta przy zlecaniu i przydzielaniu środków finansowych na kolejne zadania zlecone.

VII. Koszty, które mogą być poniesione z dotacji

1. Oferent jest zobowiązany realizować zadanie zgodnie z przygotowaną przez siebie i zaakceptowaną przez Gminę ofertą, w tym w szczególności z harmonogramem i kosztorysem.

2. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania. W ramach dotacji pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.

3. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:

1/ są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem, a także są niezbędne do jego realizacji,

2/ są uwzględnione w budżecie zadania, w pozycji w ramach której są rozliczane,

3/ są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,

4/ odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego dofinansowaniem (np. kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania, nie związane z obsługą zadania, część polisy ubezpieczeniowej – okres obejmujący umowę),

5/ zostały poniesione w trakcie realizacji zadania,

6/ są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.

Oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

4. Koszty kwalifikowane

1/ W ofercie organizacji na realizację zadania mogą być uwzględnione następujące kategorie wydatków i procentowe limity dotacji:

a) koszty merytoryczne - **brak limitu**: np.:

- wynagrodzenie trenerów, ekspertów i specjalistów realizujących zadanie,

- wynagrodzenie osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu,

- wydatki związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, takie jak materiały szkoleniowe, wynajem sali, niezbędny dla Beneficjentów sprzęt do przeprowadzenia zajęć, zakwaterowanie, odzież, żywność, przejazdy Beneficjentów, itp.;

b) koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne, są to koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze

administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną zadania, np.:

- kierowanie projektem, wykonywanie zadań administracyjnych, związanych z obsługą zadania, np. obsługa księgowa, jednakże jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację zadania,
- opłaty za telefon, pocztowe, czynsz, C.O. - w stosownej części, przypadającej na dane zadanie na podstawie racjonalnego wyliczenia kosztów,
- opłaty za przelewy bankowe (**opłata za utrzymanie konta bankowego nie stanowi kosztu kwalifikowanego**),
- koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w obsługę zadania z tym, że w przypadku kosztów podróży służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej rozliczenie kosztu jako kwalifikowanego zaistnieje wówczas, gdy umowa ta określi zasady i sposób rozliczenia podróży służbowych.

Powyższe wydatki – **do wysokości 20 % dotacji z tym, że wynagrodzenie dla koordynatora zadania – nie więcej niż 3 % wysokości dotacji.**

5. Dotacje nie będą przyznawane na pokrycie kosztów bieżącej działalności i utrzymania biura organizacji, za wyjątkiem kosztów określonych w pkt 4, ppkt b).

6. Wkład własny

1/ Wartość projektu to łączna wartość dotacji i środków własnych, na które składają się środki niefinansowe i finansowe (środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty od adresatów zadania, wkład osobowy). Podmioty składające ofertę współfinansowaną w ramach konkursu są zobowiązane do przedstawienia wkładu własnego w wysokości co najmniej **10 % wartości całego zadania**, w tym co najmniej **8% wkładu finansowego od wartości całego zadania**.

2/ Wkład własny w formie pracy wolontariusza musi zostać udokumentowany na podstawie stosownego porozumienia zawartego pomiędzy Zleceniobiorcą, a wolontariuszem i zawierać wszystkie niezbędne dane do zweryfikowania rodzaju pracy i jej wyceny.

UWAGA!

W przypadku realizacji zadania w ramach działalności odpłatnej zastosowanie mają limity wynagrodzeń określone w art. 9 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W przypadku kosztów wynagrodzenia personelu, w tym kosztów osobowych administracji i obsługi projektu oraz kosztów osobowych merytorycznych, kwalifikowane są wszystkie składniki wynagrodzenia, tj. w szczególności: wynagrodzenia netto, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, zaliczka na podatek dochodowy. Płace nie mogą przekraczać wydatków normalnie ponoszonych przez Beneficjenta, zaś przyjęte stawki nie mogą być wyższe od stawek powszechnie stosowanych na danym rynku. Wynagrodzenia wynikające z umów - zleceń oraz umów o dzieło są zaliczane do kosztów kwalifikowanych.

7. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.

VIII. Warunki i zasady składania ofert

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty zgodnie z wymogami określonymi 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).

2. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Dla prawidłowego złożenia oferty obowiązkowe jest posiadanie konta w serwisie witkac.pl. Serwis dostępny jest pod adresem <https://witkac.pl>

Instrukcja zakładania konta stanowi załącznik do ogłoszenia (załącznik pn.: „Instrukcja tworzenia konta w systemie witkac.pl”). Szczegółowe zasady obsługi kreatora witkac, składania wniosków określone zostały w załączniku do ogłoszenia (załącznik pn.: „Instrukcja obsługi kreatora składania wniosków po nowelizacji ustawy”).

4. Treść ogłoszenia, wzory dokumentów i załączników, znajdują się na stronie internetowej UMiG:

1/ www.bip.ug-bystrzycaklodzka.dolnyslask.pl w zakładce: ogłoszenia/konkursy

2/ www.bystrzycaklodzka.pl w zakładce/ Miasto i Gmina/ Organizacje NGO - aktualności, konkursy.

5. Minimalne wymagania techniczne, które muszą być spełnione, by organizacja mogła korzystać z systemu informatycznego Witkac.pl:

1) komputer z dostępem do Internetu,

2) przeglądarka internetowa z obsługą HTML5 - zalecana Mozilla Firefox/Waterfox (w wersji 44 lub wyższej), Internet Explorer (w wersji 9 lub wyższej),

3) program do czytania plików PDF,

4) zalecane minimalne ustawienie rozdzielczości ekranu: 1280×1024.

6. Oferent wypełnia wniosek i przesyła go poprzez system witkac.pl w terminie do dnia 15.12.2021 r. do godz. 10:00.

7. Oferent następnie drukuje automatycznie wypełnioną ofertę (tożsamą z przesłaną wersją elektroniczną) i formularz „Potwierdzenie w PDF”.

8. Warunkiem rozpatrzenia oferty jest dostarczenie:

a) 1 egzemplarza potwierdzenia złożenia oferty,

b) 1 egzemplarza oferty (tożsamej z wersją elektroniczną),

c) wymaganych załączników i oświadczeń (w wersji papierowej) określonych w rozdziale VIII w pkt. 10 ogłoszenia o konkursie.

Powyższe dokumenty winny być podpisane przez osoby upoważnione.

9. Oferty należy złożyć w generatorze i w wersji papierowej. Oferty przesłane tylko w jednej formie będą odrzucane z przyczyn formalnych.

10. Do oferty obligatoryjnie należy dołączyć następujące załączniki i oświadczenia:

1) kopia lub odpis z właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności Oferenta (za aktualny uznaje się odpis zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym), upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań,

2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS-u lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (- ów),

3) oświadczenie Oferentów, którzy prowadzą zajęcia z zakresu sportu w związku sportowym oraz klubie sportowym uczestniczących we współzawodnictwie organizowanym przez polski związek sportowy, o których mowa w art. 3 i art. 7 ustawy o sporcie z dnia 25 czerwca 2010 r. (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1133), iż będą dysponowali na cele realizacji zadania wykwalifikowaną kadrą sportową, zgodnie z art. 41 ustawy o sporcie z dnia 25 czerwca 2010 r. (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1133),

4) oświadczenie Oferenta o dysponowaniu na cele realizacji zadania podanego numeru rachunku bankowego.

Oferata, potwierdzenie złożenia oferty oraz załączniki i oświadczenia winne być podpisane 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 **czytelnie podpisane** oraz opieczetowane pieczęcią nagłówkową Oferenta.

11. W przypadku składania kopii zaświadczeń lub dokumentów należy opatrzyć je poświadczeniem o zgodności z oryginałem, z podpisami upoważnionych osób. Kopie pozbawione klauzuli „za zgodność z oryginałem” nie będą uwzględniane.

12. W ofercie realizacji zadania publicznego należy:

1) wskazać (wpisać) w pkt I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie, w pkt. 2 tabeli rodzaj zadania, na które składana jest oferta, tj.:

a/ „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej poprzez szkolenie sportowe dzieci i młodzieży oraz poprzez organizację zawodów sportowych na szczeblu gminy przez stowarzyszenia realizujące zadania z zakresu kultury fizycznej i sportu”

lub

b/ „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i rekreacji ruchowej mającej na celu profilaktykę prozdrowotną wśród mieszkańców Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka.”

IX. Termin i miejsce składania ofert

1. Ofertę w generatorze wniosków Witkac.pl należy wypełnić i złożyć do **15.12.2021 r. do godziny 10:00.**

2. Po złożeniu oferty w generatorze Witkac.pl należy ją wydrukować w 1 egzemplarzu oraz wydrukować potwierdzenie złożenia oferty, podpisać przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Oferenta i złożyć w **zaklejonej, opieczetowanej kopercie – z zaznaczeniem na kopercie nazwy Oferenta oraz rodzaju i tytułu zadania publicznego, którego dotyczy oferta**, wraz ze wszystkimi załącznikami - drogą pocztową lub osobiście.

3. W przypadku składania oferty osobiście, ofertę należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka, Pl. Wolności 1, 57-500 Bystrzyca Kłodzka, **do dnia 15.12.2021 r. do godz. 12:00.**

4. W przypadku przesłania oferty drogą pocztową, o przyjęciu oferty decyduje data wpływu do siedziby Zamawiającego.

5. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane w konkursie.

6. W godzinach pracy Urzędu od 8:00 do 15:30, możliwa jest pomoc techniczna dla oferentów pod nr telefonu 74 8117 673.

X. Uzupełnienia i aktualizacja oferty

1. Uzupełnienia i korekty:

1) Dopuszcza się uzupełnienie przez Oferenta wskazanych w ofercie uchybień formalnych w terminie 3 dni (roboczych) od dnia wysłania informacji.

Informacje przekazywane będą pocztą elektroniczną.

2) W przypadku powiadomienia przez Gminę o popełnionym uchybieniu formalnym po upływie terminu naboru, za błąd formalny uznaje się dokonanie we wniosku zmian innych, niż wskazanych w przesłanej informacji.

2. Aktualizacja wniosku poprzez generator Witkac.pl

1) Oferent w terminie określonym przez Gminę zobowiązany jest do przesłania aktualizacji oferty, uwzględniającej faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania.

W przypadku przyznania niższej niż wnioskowana kwoty dotacji, Oferent decydujący się na zawarcie umowy zobowiązany jest dostarczyć do Urzędu w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, zaktualizowanej oferty lub poszczególnych jej pozycji (zgodnie z obowiązującym wzorem oferty).

2) Zaktualizowane dokumenty należy wydrukować (**ofertę i potwierdzenie złożenia oferty**), podpisać przez **osobę/y upoważnioną/e** do reprezentacji i złożyć w 1 egzemplarzu do Wydziału Turystyki i Kultury Fizycznej Urzędu Miasta i Gminy zs. Plac Wolności 17, Bystrzyca Kłodzka.

3) Nienadesłanie korekty dokumentacji, o której mowa w punktach 1) i 2) powyżej, może być podstawą do anulowania dofinansowania.

XI. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Przy wyborze ofert stosowany jest tryb zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).

2. Złożone oferty będą wstępnie weryfikowane pod względem formalnym a następnie poddane zostaną ocenie merytorycznej.

3. Ocena formalna dokonywana będzie przez pracownika merytorycznego Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka odpowiedzialnego za przygotowanie konkursu, ocena merytoryczna ofert dokonywana będzie przez powołaną przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej Komisję Konkursową według następujących kryteriów:

3.1. Kryteria oceny formalnej:

1/ oferta realizacji zadania publicznego została złożona w generatorze wniosków w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,

2/ wygenerowane *potwierdzenie złożenia oferty oraz 1 egzemplarz oferty realizacji zadania publicznego zgodnej z wersją elektroniczną*, zostało złożone w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym,

3/ *potwierdzenie złożenia oferty oraz 1 egz. oferty realizacji zadania publicznego* zostało podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji),

4/ oferta została złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania,

5/ oferta została złożona przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem,

6/ zgodność oferty z zadaniem konkursowym oraz wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie,

7/ prawidłowy termin realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym),

8/ wkład własny w wysokości co najmniej 10 % całkowitych kosztów zadania, w tym co najmniej **8% musi stanowić wkład finansowy** całkowitych kosztów zadania,

9/ złożenie wymaganych w ogłoszeniu konkursowym załączników i oświadczeń.

Powyższe dokumenty winny być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu.

3.2. Kryteria oceny merytorycznej:

1/ **ocena merytoryczna: od 0 do 7 pkt.:**

a) zgodność przedmiotu oferty z ogłoszeniem o konkursie,

- b) zasięg oddziaływania społecznego adekwatny do wielkości środowiska, w którym realizowane będzie zadanie,
- c) cel zadania, opis beneficjentów, metody pracy, harmonogram realizacji,
- d) mierzalny cel działania, wymierne korzyści płynące dla mieszkańców Gminy,
- e) atrakcyjność i jakość form realizacji zadania,
- f) wartość oferty, jej zbieżność z hierarchią potrzeb i zadaniami Gminy,
- g) cykliczność, trwałość, potencjał kontynuacji działań - społeczne uzasadnienie perspektywy kontynuacji,

2/ ocena finansowa: od 0 do 4 pkt.:

- a) rzetelny budżet - koszty realizacji planowanego zadania, przejrzystość kalkulacji kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania i harmonogramu jego realizacji,
- b) wysokość wkładu własnego,
- c) udział innych źródeł finansowania,
- d) prawidłowość i terminowość rozliczania zadań z lat ubiegłych;

3/ ocena organizacyjna: od 0 do 5 pkt.:

- a) posiadane zasoby kadrowe, kompetencje i kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania,
- b) możliwości realizacyjne: posiadana baza lokalowa i zasoby rzeczowe,
- c) współpraca z innymi podmiotami publicznymi,
- d) stopień zaangażowania i wykorzystania potencjału osobowego, w tym zaangażowanie Beneficjentów w realizację zadania, wkład pracy wolontariuszy,
- e) doświadczenie organizacji w realizacji zadań publicznych zgodnych z warunkami konkursu.

Maksymalna liczba możliwych do uzyskania punktów wynosi **16**.

4. Komisja konkursowa opiniuje wszystkie oferty i przedkłada listę rankingową Burmistrzowi, z tym że za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która łącznie uzyska minimum 10 punktów.

5. Oferty niespełniające warunków formalnych podlegają odrzuceniu, z zastrzeżeniem zapisów określonych w Rozdziale X pkt 1 ppkt 1).

6. Komisja Konkursowa zastrzega sobie możliwość wystąpienia do Oferenta o dodatkowe informacje mogące mieć istotne znaczenie dla oceny oferty.

7. Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert w całości lub w części bez podawania przyczyny oraz przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

8. Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej zastrzega sobie prawo do negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach.

9. W przypadku przyznania niższej niż wnioskowanej kwoty dotacji, Oferent decydujący się na zawarcie umowy zobowiązany jest dostarczyć do Urzędu w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, zaktualizowanej oferty lub poszczególnych jej pozycji – kosztorysu i harmonogramu - zgodnie z obowiązującym wzorem oferty, zgodnie z zapisami określonymi w Rozdziale X pkt 2 ppkt. 2).

10. W przypadku otrzymania dotacji mniejszej niż wnioskowana, Oferent może zmniejszyć wkład własny przy zachowaniu proporcji wskazanych w ofercie i ogłoszeniu o konkursie.

11. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej, który dokonuje wyboru ofert, służących realizacji zadania, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Skład

Komisji oraz regulamin jej pracy określa w drodze zarządzenia Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej.

12. Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej w określonym terminie zawiadamia w formie pisemnej Oferentów o przyjęciu oferty do realizacji lub jej odrzuceniu.

13. Uzasadnienie wyboru lub odrzucenie oferty wymaga formy pisemnej.

14. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

15. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków w zadaniu konkursowym, bez podania przyczyny – nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu.

16. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu składania ofert w konkursie.

XII. Termin wyboru ofert

1. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór ofert nastąpi w terminie do dnia 31.01.2022 r. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach. W uzasadnionych przypadkach ostateczny termin rozstrzygnięcia konkursu może ulec przesunięciu.

2. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w sposób określony w art. 13 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.

3. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka oraz na stronie internetowej www.bystrzycaklodzka.pl

XIII. Przetwarzanie danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektów

Przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) obejmuje zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie tych danych.

W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektu, Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów monitoringu, kontroli w ramach realizowanego projektu oraz przeprowadzanych na zlecenie Gminy ewaluacji. W szczególnych przypadkach (np. kiedy charakter świadczonej usługi uzasadnia potrzebę zachowania anonimowości beneficjenta) Gmina może wyrazić zgodę na odstąpienie od tego zobowiązania.

Klauzula informacyjna dot. RODO znajduje się na stronie BIP Gminy Bystrzyca Kłodzka: <http://bip.ug-bystrzycaklodzka.dolnyslask.pl/index,idmp,255,r,r>

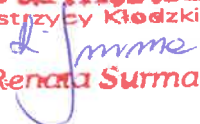
XIV. Postanowienia końcowe

1. W przypadku rezygnacji Oferenta lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej z przyczyn opisanych wyżej, zarezerwowane środki mogą być przeznaczone na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innej formie.

2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Bystrzyca Kłodzka, a Oferentem.
3. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Gminy może być wyłącznie zawarta umowa.
4. Warunkiem przekazania pierwszej transzy dotacji dla wyłonionego w drodze konkursu Oferenta, będzie przyjęcie sprawozdania końcowego, przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej, z realizacji powierzonego w roku poprzednim zadania (jeżeli takie zostało zlecone).
5. Szczegółowe informacje w zakresie interpretacji postanowień niniejszego konkursu udzielane są przez pracowników Wydziału Turystyki i Kultury Fizycznej Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka zs. w Bystrzycy Kłodzkiej, Plac Wolności 17, tel. 74 8 117 673, e-mail: turystyka@bystrzycaklodzka.pl

Bystrzyca Kłodzka, dn.

Sporządziła: Ewa Koczergo

Burmistrz
Bystrzycy Kłodzkiej

Renata Surma

