Załącznik do Zarządzenia 46/2015
Wójta Gminy Zabierzów z dnia 1 kwietnia 2015 roku

WÓJT GMINY ZABIERZÓW

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.Dz.U. z 2014 roku poz. 1118 z późn. zm.) oraz uchwały Nr L/446/14 Rady Gminy Zabierzów z dnia 24 października 2014 roku w sprawie przyjęcia Rocznego Programu Współpracy Gminy Zabierzów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2015 rok,

OGŁASZA
II OTWARTY KONKURS OFERT
NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH NA TERENIE GMINY ZABIERZÓW W 2015 R.

Rodzaj zadania:

UPOWSZECHNIANIE TURYSTYKI I KRAJOZNAWSTWA NA TERENIE GMINY ZABIERZÓW :

1. Organizacja imprez turystycznych odbywających się na terenie Gminy Zabierzów i służących upowszechnieniu walorów turystycznych Gminy, w szczególności prowadzonych przy wykorzystaniu infrastruktury turystycznej wzniesionej przez Gminę Zabierzów,
2. Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych i wspieranie seniorów

Priorytetowy charakter pod względem przyznawania środków na wspieranie zadań mają zadania polegające na pracy z dziećmi i młodzieżą.

Na realizację w/w zadania publicznego przeznacza się w 2015 roku kwotę **30 000 złotych.**
Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ww. zadania w roku 2014 wyniosła: 30 000 zł

I. Zasady przyznawania dotacji:

1. O dotację mogą ubiegać się:
   - Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
   - Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego.
   - Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.
   - Spółdzielnie socjalne.
   - Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. w Dz. U. z 2014r. poz. 715 z późn. zm), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

2. Podmiot wnioskujący o przyznanie środków publicznych na realizację wyodrębnionego zadania powinien przedstawić ofertę wykonania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

3. Oferent lub oferenci wyłonieni przez Wójta Gminy Zabierzów w trybie postępowania konkursowego otrzymują dotację w formie wsparcia, po zawarciu pisemnej umowy na realizację zadania. Umowę wraz z załącznikami ze strony oferenta podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji zgodnie z jej statutem (zgodnie z wpisem w KRS – jeśli podlega rejestracji).

4. Warunki zawarcia umowy:
   1) Podmiot przyjmujący zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.
   2) Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest do dostarczenia dodatkowo:
      - zaktualizowanego harmonogramu zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty). Czas realizacji zadania powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia i rozliczania zadania, jednak nie dłuższy niż wskazany w ogłoszeniu
      - zaktualizowanego kosztorysu zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty). W przypadku przyznania mniejszego dofinansowania obowiązuje zasada zachowania procentowej wysokości finansowego wkładu własnego oferenta w stosunku do kosztu całkowitego zadania lub utrzymanie zadeklarowanej w ofercie kwoty wkładu własnego,

5. W ramach zadań określonych w konkursie dopuszcza się możliwość dokonania wyboru więcej niż jednej oferty

II. Termin realizacji zadań: do 31 grudzień 2015 r.

III. Wymogi formalne oferty:

1. Uczestnicy konkursu ofert składają oferty według wzoru zgodnego ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego (załącznik nr 1 i 2 do ogłoszenia) oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 Nr 6, poz. 25).Wzór w wersji elektronicznej jest dostępny na stronie internetowej www.zabierzow.org.pl w dziale „Organizacje Pozarządowe" oraz w Urzędzie Gminy Zabierzów, Rynek 1, 32-080 Zabierzów -piętro 2, pokój nr 2.12
2. Termin składania ofert: **do 21 kwietnia 2015 roku**
3. Złożona oferta musi być wypełniona w sposób przejrzysty i czytelny.
4. Złożona oferta musi być kompletna i zawierać przejrzyste odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania; jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego zadania, należy to jasno zaznaczyć wpisując „nie dotyczy" lub wpisać liczbę „0" (zero) w przypadku, gdy są to wartości liczbowe.
5. Oferent składa ofertę w zamkniętych kopertach, na których należy umieścić napis:

„II OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH NA TERENIE GMINY ZABIERZÓW 2015 r."

oraz nazwę zadania i adres oferenta.

6. Oferty należy składać odrębnie dla każdego zadania w osobnych kopertach. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednego wniosku, dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników ze wskazaniem, przy której ofercie te załączniki się znajdują.

7. Oferta może być dostarcza:

- osobiście na Dzienniku Podawczym Urzędu Gminy Zabierzów, Rynek 1 (poniedziałek w godz. 8.00-17.00, od wtorku do czwartku w godz. 8.00-16.00 i w piątek w godz. 8.00-15.00) W przypadku składania oferty osobiście oferent otrzyma potwierdzenie złożenia oferty z datą jej przyjęcia.
- przesłać pocztą lub przesyłką kurierską pod następujący adres:

  Urząd Gminy Zabierzów
  Rynek 1
  32-080 Zabierzów

(decyduje data wpływu do Urzędu)

Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

8. Oferenci winni upewnić się, że oferty są kompletne (zawierają wszystkie wymagane załączniki, oświadczenia) oraz zostały podpisane wraz z załącznikami i oświadczeniami przez osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji zgodnie z wpisem w KRS – jeśli podlega rejestracji.

   Uwaga:
   Należy niezwłocznie powiadomić organ udzielający dotacji o wszelkich zmianach we władzach lub statucie organizacji powstałych po dniu złożenia ofert

   Oferent zobowiązany jest podać aktualny i dostępny adres mailowy oraz telefon kontaktowy osoby upoważnionej do kontaktu z koordynatorem ds. współpracy z NGO

9. Do oferty należy dołączyć:

   Obligatoryjnie:

   A. aktualny odpis, kserokopię (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji stanowiący w szczególności o zakresie działalności podmiotu
      i osobach uprawnionych do reprezentacji tj.:
      a/ w przypadku fundacji, stowarzyszeń, spółek - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
      b/ w przypadku pozostałych podmiotów - inne dokumenty właściwe dla podmiotu tj. zaświadczenia, odpisy, wypisy o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej nie prowadzących działalności gospodarczej, prowadzonych przez starostów powiatów,
      c/ w przypadku nie wpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz innych kościołów i związków wyznaniowych - dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu, ważny do 3 m-cy od daty wystawienia
      W przypadku zaistnienia jakichkolwiek zmian, Organizacja powiadamia niezwłocznie organ administracji publicznej o tym fakcie.
   B. statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący osoby uprawnione do reprezentacji,
   C. oświadczenia o:
   - niezaleganiu z płatnościami na rzecz Gminy Zabierzów, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
   - zobowiązaniu do utrzymywania wskazanego w ofercie rachunku bankowego, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Urzędem Gminy Zabierzów, oraz jego oprocentowaniu bądź nie oprocentowaniu,

- zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego,
- posiadaniu uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zleconego zadania publicznego,
- posiadaniu zgody właściwej federacji sportowej na organizację imprezy,
- fakcie, iż podmiot nie jest pozbawiony prawa do otrzymywania dotacji,
- zamiarze osiągania, bądź nie osiągania zysku przy realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu ofert.
- nieprowadzeniu przeciwko oferentowi postępowania egzekucyjnego na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
- rozliczeniu dotacji udzielonych z budżetu Gminy Zabierzów w latach poprzednich.

wzór w/w oświadczenia łącznego stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia

Nieobligatoryjnie:

- rekomendacje, listy intencyjne dotyczące dotychczas realizowanych projektów,
- inne załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.

10. Załączane kopie dokumentów należy podpisać przez osoby upoważnione w sposób czytelny lub zaopatrzyć w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę. Ponadto opatrzyć na każdej stronie klauzulą „za zgodność z oryginałem" oraz datą.
11. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone oferentowi bez otwierania kopert.

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty). Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

IV. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

❖ Ocena formalna

1. Złożone oferty sprawdzane są pod względem formalnym przez pracowników merytorycznych Wydziału Spraw Społecznych.
2. Zasady uzupełniania ofert.
   1) Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne, zostaną wezwane do ich uzupełnienia w terminie 3 dni od dnia doręczenia wezwania.
   2) Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru (dopuszcza się przekazanie wezwania w formie faksu lub poczty elektronicznej mail, za potwierdzeniem odbioru wezwania).
   3) Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - pozostają bez rozpatrzenia.
   4) O terminie uzupełniania ofert decyduje data wpływu do Urzędu..
3. Oferty podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia to w szczególności oferty:
   a) złożone po terminie,
   b) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
   c) złożone przez nieuprawniony podmiot,
   d) których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu,
   e) które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu,
   f) złożone na innym niż wymagany formularz, który nie zawiera wszystkich wymaganych informacji.
4. Uzupełnieniu podlegają oferty:
   1) niekompletne pod względem wymaganych załączników,
   2) bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność,
   3) które nie zawierają wszystkich wymaganych zapisów w polach oferty,
   4) bez wymaganych oświadczeń wskazanych w ofercie,
   5) zawierające oczywiste omyłki rachunkowe.

❖ **Ocena merytoryczna**

Komisja konkursowa dokonuje oceny ofert w następującym zakresie:

a. zgodność merytoryczna złożonej oferty z zadaniem wyszczególnionym w ogłoszeniu o konkursie
b. możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta
c. kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego
d. proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne
e. **planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego**
f. **planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków**
g. **sposób dotychczas realizowanych zleconych zadań publicznych (w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne Gminy Zabierzów), biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków**
h. zasięg oraz dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców Gminy Zabierzów.

❖ **<u>Kwalifikowalność wydatków:</u>**

1. Wydatki ponoszone w ramach udzielonej dotacji stanowią koszty kwalifikowane od dnia zawarcia umowy.
2. Wydatki są kwalifikowane, jeżeli są zgodne z prawem, związane z realizowanym zadaniem oraz jednocześnie:
   a) zostały faktycznie poniesione,
   b) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
   c) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie zadania

3. **Za koszty kwalifikowane, ze strony Gminy Zabierzów, będą uznane jedynie te koszty, których wydatek (zapłata) nastąpi nie wcześniej niż data podpisania umowy dotacyjnej i nie później niż do dnia 31 grudnia 2015 r.**

4. **Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania uznaje się koszty:**
   - ponoszone w związku z działaniami opisanymi w ofercie, niezbędnymi do realizacji zadania, bezpośrednio związane z realizacją zadania, przebiegającą zgodnie z opisem tych działań,
   - obsługi sędziów zawodów sportowych oraz innych osób związanych z realizacją zadania,
   - usług transportowych sprzętu, osób i specjalistyczne wykonywane odrębnym taborem,
   - usług medycznych, pielęgniarskich, związanych z opieką nad uczestnikami,
   - opłat za media,
   - ubezpieczenia sprzętu i zawodników,
   - opłat wpisowego i licencji zawodniczych,
   - zakupu nagród rzeczowych (z załączeniem listy kwitującej odbiór nagród lub protokołu komisji),
   - zakupu materiałów i sprzętu sportowego,
   - zakupu napojów dla zawodników,
   - zakupu leków i środków czystości,
   - zakupu materiałów i usług związanych z bieżącym przygotowaniem obiektu do realizacji zadania.

❖ **<u>Dotacji nie można wykorzystać na:</u>**

a) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
b) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,

c) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania,
d) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
e) działalność polityczną i religijną,
f) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
g) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
h) odsetki od zadłużenia
i) darowizny na rzecz innych osób,
j) prowadzenie działalności gospodarczej,
k) realizację zadań już zleconych danej jednostce przez Urząd Gminy,
l) remonty i inwestycje,
m) projekty dyskryminujące jakiekolwiek osoby lub grupy,

- Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane wnioskodawcy.
- Ostateczną decyzję w sprawie przyznania dotacji podejmuje Wójt Gminy Zabierzów
  Wyniki dokonanego wyboru ofert oraz warunki ich realizacji podawane są do publicznej wiadomości niezwłocznie po ich wyborze. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Zabierzów oraz opublikowanie w serwisie informacyjnym organu ogłaszającego konkurs www.zabierzow.org.pl i w Biuletynie Informacji Publicznej.
- Decyzja o przyznaniu lub odrzuceniu dofinansowania jest ostateczna, co oznacza, że nie przysługuje odwołanie.
- Kwota dotacji może ulec zmianie w przypadku zmiany budżetu gminy.
- **Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie powinno być realizowane w roku 2015 (podając termin realizacji zadania należy wskazać dzień, miesiąc i rok rozpoczęcia oraz dzień, miesiąc i rok zakończenia realizacji zadania).
2. Warunki realizacji zadania.
   a/ podmiot ubiegający się o dotację winien wykazać się przygotowaniem merytorycznym,
   b/ zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
3. W ramach realizacji zadania dotowany będzie zobowiązany do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25).

- **Sprawozdawczość**

1. Podmiot, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego merytoryczno - finansowego z realizacji zadania w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
2. Sprawozdanie powinno być złożone na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25).
3. O terminie złożenia sprawozdania decyduje:
   a) data stempla pocztowego w przypadku sprawozdań wysłanych pocztą,
   b) data wpływu do Urzędu w przypadku sprawozdań złożonych osobiście.
4. Podmiot, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany będzie przy rozliczeniu dotacji do złożenia **oświadczenia w zakresie uzyskanych przychodów i odsetek bankowych od przyznanej dotacji lub ich braku.**
5. Wykaz załączników do sprawozdania częściowego i końcowego określa umowa.
6. Umowę uważa się za wykonaną z chwilą zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Dotującego.

7. Akceptacja sprawozdania poprzedzona jest kontrolą, której wyniki udokumentowane są protokołem oraz innymi dokumentami wskazującymi na wykonanie zaleceń pokontrolnych, gwarantujących prawidłową realizację zadania.

❖ **Kontrola realizacji zadań**

1. Kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Podmiotu jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Wójta Gminy Zabierzów.
2. Kontrola realizacji zadania publicznego może być prowadzona w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu.
3. Kontrola w trakcie realizacji zadania w szczególności polega na: kontroli bezpośredniej odnoszącej się do przebiegu realizacji zadania, zgodności realizacji zadania z przedłożonym w ofercie harmonogramem, do efektywności, rzetelności i jakości wykonywanego zadnia oraz może odnosić się również do kontroli poniesionych wydatków,
4. Kontrola po zakończeniu realizacji zadania w szczególności obejmuje: terminowość złożonego sprawozdania, ocenę formalną i merytoryczną sprawozdania oraz spójność z zapisami umowy, sprawdzenie dokumentów finansowych potwierdzających faktycznie poniesione wydatki i zgodność zapisów w sprawozdaniu, prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
5. W trakcie prowadzonej kontroli Dotujący ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
6. O czasie i terminie rozpoczęcia kontroli w siedzibie Podmiotu właściwy merytoryczny wydział powiadamia Podmiot co najmniej na 7 dni robocze przed jej rozpoczęciem.
7. Wyniki kontroli udokumentowane zostaną w formie protokołu, z którym podmiot zostanie zapoznany z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole w terminie 7 dni od jego otrzymania.
8. W przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące podmiot do ich wykonania w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ich otrzymania oraz powiadomienia o tym Zleceniodawcy na piśmie.
9. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi w tej części, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.

❖ Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi w dniu **4 maja 2015 r.**

❖ Wójt Gminy Zabierzów zastrzega sobie prawo do:
   a. możliwości odwołania konkursu bez podania przyczyny,
   b. przesunięcia terminu składania ofert,
   c. zmiany wysokości kwoty przeznaczonej na powyższe zadanie,
   d. zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

❖ **Dodatkowe informacje.**
Dodatkowych informacji udziela Joanna Woźniak – koordynator ds. współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w Referacie ds. Rozwoju i Promocji, piętro 2 pokój nr 2.12 Rynek 1, tel. (12) 283-07-50, mail: j.wozniak@zabierzow.org.pl.

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

✓ Załącznik nr 1 - Wzór oferty konkursowej (Zadania z zakresu upowszechniania turystyki i krajoznawstwa na terenie Gminy Zabierzów 2015r.)
✓ Załącznik nr 2 - Wzór oświadczenia