

Wójt Gminy Biała Podlaska ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury oraz kultury fizycznej w Gminie Biała Podlaska w roku 2020

I. Konkurs jest ogłoszony na podstawie:

1. Art. 11. Ust. 1 i 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, ze zm.).
2. Uchwały Nr XI/86/2019 Rady Gminy Biała Podlaska z dnia 22 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Biała Podlaska z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

II. Adresaci:

Konkurs jest skierowany do organizacji pozarządowych oraz podmiotów zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688), które łącznie spełniają następujące warunki:

- zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Biała Podlaska,
- prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- dysponują odpowiednio wyszkoloną kadrą zdolną do realizacji zadania,
- przedstawią poprawnie sporządzoną ofertę na stosownym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami.

III. Cel:

Konkurs ma na celu wyłonienie i **wsparcie** projektów na realizację zadań publicznych z zakresu kultury i kultury fizycznej w gminie Biała Podlaska w 2020 r. Wyłonione oferty uzyskują dotację na dofinansowanie realizacji zadania w wysokości maksymalnie **do 85% całkowitego kosztu zadania**.

IV. Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

Strefa kultury fizycznej:

- 1) Organizacja zawodów sportowych, wielosekcyjnych zawodów i imprez sportowo-

- rekreacyjnych,
- 2) Udział w zawodach sportowych,
 - 3) Organizacja pozalekcyjnych zajęć sportowych,
 - 4) Popularyzacja walorów amatorskiej rekreacji ruchowej wśród różnych grup wiekowych mieszkańców, szczególnie wśród dzieci i młodzieży,
 - 5) Organizacja przedsięwzięć dotyczących „sportu dla wszystkich”,
 - 6) Szkolenie sportowe dzieci i młodzieży.

Wysokość środków przekazanych na zadanie w roku 2019 – 15.000,00 zł

Wysokość środków publicznych planowanych w budżecie Gminy Biała Podlaska na realizację wyżej wymienionych zadań w 2020 r. wynosi **15.000,00 zł** (słownie: piętnaście tysięcy złotych).

Strefa kultury

- 1) Podtrzymywanie polskiej tradycji narodowej, ludowej, regionalnej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej, kulturowej – poprzez organizowanie imprez okolicznościowych, konkursów, wystaw itp.
- 2) Wspieranie i promocja twórczości oraz działań i inicjatyw lokalnych: muzycznych, teatralnych, kółek zainteresowań i innych.
- 3) Wspieranie inicjatyw zapewniających zagospodarowanie wolnego czasu dzieci i młodzieży.
- 4) Organizacja zajęć pozaszkolnych pozalekcyjnych w formie kółek zainteresowań i grup tematycznych.

Wysokość środków przekazanych na zadanie w roku 2019 – 15.000,00 zł

Wysokość środków publicznych planowanych w budżecie Gminy Biała Podlaska na realizację wyżej wymienionych zadań w 2020 r. wynosi **15.000,00 zł** (słownie: piętnaście tysięcy złotych).

V. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Niniejszy konkurs obejmuje zadania publiczne, których realizacja rozpocznie się od daty podpisania umowy **do dnia 30 listopada 2020 r.**
2. Czas realizacji powinien obejmować okres przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i rozliczenia zadania.
3. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana, przed podpisaniem umowy Zleceniobiorca jest zobowiązany do złożenia aktualizacji **Planu i harmonogramu działań** (cz. III pkt 4 Oferty) oraz **Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego** (cz. V Oferty).
4. W trakcie realizacji zadania można dokonywać zmian w zakresie poszczególnych

pozycji kosztów realizacji działania oraz pomiędzy działaniami. **Zmiany powyżej 20% oraz utworzenie nowej pozycji w zestawieniu kosztów realizacji zadania wymagają pisemnej zgody Zleceniodawcy.** Zakres zmian ustala się w formie aneksu do umowy.

5. W trakcie realizacji zadania można dokonywać zmian w zakresie przyjętych rezultatów (cz. III pkt 5 i 6 Oferty), jednak **zmiany te wymagają pisemnej zgody Zleceniodawcy.** Zakres zmian ustala się w formie aneksu do umowy.
6. Istotne zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania wymagają zgłoszenia Zleceniodawcy w formie pisemnej.
7. Wybór oferty przez Wójta Gminy jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy ze Zleceniobiorcą (Oferentem).

VI. W sytuacji rezygnacji przez Oferenta z przystąpienia do zawarcia umowy, bądź niemożności osiągnięcia celu zakładanego w ofercie, Wójt Gminy może podjąć decyzję o przyznaniu niewykorzystanej kwoty dotacji wybranemu podmiotowi, którego oferta uzyskała w konkursie ilość punktów kwalifikujących zadanie do dofinansowania.

VII. Warunki składania ofert:

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik 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.
2. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej adnotacją: Otwarty konkurs ofert „Wspieranie i upowszechnianie kultury/kultury fizycznej” oraz **własny tytuł projektu.**
3. Oferty powinny spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. **Do oferty konkursowej należy dołączyć:**
 - a) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta,
 - b) wypis z właściwej ewidencji w przypadku podmiotów, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Sądowym,
 - c) w przypadku podmiotów składających ofertę wspólną – porozumienie między oferentami określające prawa i obowiązki zleceniobiorców,
 - d) numery PESEL osób uprawnionych do podpisania umowy na realizację zadania zgłoszonego w ofercie,
 - e) inne dokumenty istotne dla oceny oferty – np. zaświadczenia o przygotowaniu merytorycznym osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania publicznego, kopie umów ze sponsorami, listy intencyjne, patronaty medialne itp.,

- f) aktualny statut lub regulamin lub inny równoważny dokument (jeśli przepisy dotyczące podmiotu nie nakładają obowiązku posiadania statutu).
- 5. Wszystkie kserokopie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta.
- 6. Odstępuje się od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego (cz. III pkt 6 Oferty).
- 7. Dokumenty powinny być podpisane w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (czytelnie imię i nazwisko).
- 8. Jeden podmiot może złożyć jedną ofertę.**

VIII. Miejsce, sposób i termin składania oferty:

- 1. Oferty konkursowe wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w **Urzędzie Gminy Biała Podlaska ul. Prosta 31 pok. Nr 21** lub za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Gminy Biała Podlaska ul. Prosta 31; 21-500 Biała Podlaska**.
- 2. Oferty należy sporządzić pisemnie pod rygorem nieważności, w formie maszynopisu, tekstu komputerowego lub czytelnym pismem.
- 3. Oferty należy składać w **nieprzekraczalnym terminie do 20 marca 2020 r. do godz. 15:30**
- 4. O terminie złożenia decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.
- 5. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.
- 6. Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 7. Oferty mogą być uzupełniane **pod względem formalnym w terminie 3 dni od daty powiadomienia Oferentów wiadomością tekstową (sms), e-mailem lub telefonicznie.**
- 8. Oferty, które nie zostaną uzupełnione lub będą niekompletne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

IX. Zasady przyznawania dotacji:

- 1. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Biała Podlaska po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
- 2. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 4. Dotacja na dofinansowanie realizowanego zadania dotyczy wsparcia realizacji zadania. **Dofinansowanie nie może przekraczać 85% całkowitych kosztów zadania, w tym finansowy udział własny lub z innych źródeł nie może być mniejszy niż 5%**

całkowitych kosztów zadania.

5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie. W takim przypadku Oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.
6. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej. Sposób przekazania dotacji określa umowa.
7. Dotacje nie mogą być wykorzystywane na:
 - a) zadania i zakupy inwestycyjne,
 - b) pokrycie kosztów utrzymania biura,
 - c) pokrycie deficytu wcześniej realizowanych przedsięwzięć,
 - d) działalność gospodarczą, polityczną lub religijną,
 - e) wynagrodzenia członków zarządu stowarzyszenia.

X. Termin, tryb i kryteria wyboru oferty:

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Rozpatrzenie ofert nastąpi w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert.
3. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Biała Podlaska.
4. Komisja Konkursowa przedstawi propozycję wysokości dotacji Wójtowi Gminy Biała Podlaska, który podejmie ostateczną decyzję.
5. Przy wyborze oferty będą brane następujące **kryteria**:
 - a) **Zawartość merytoryczna:** zgodność oferty z ogłoszeniem o konkursie, spójność oferty, udział partnerów w realizacji działania, oferta wspólna – **max. liczba – 36 pkt**
 - b) **Budżet:** rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów, efektywność ekonomiczna zadania – **max. liczba – 28 pkt.**
 - c) **Efekty, charakter i zasięg oddziaływania:** ilość i dobór beneficjentów, zakładane efekty jakościowe, promocja projektu – **max. liczba – 22 pkt.**
 - d) **Potencjał finansowy:** wysokość wkładu finansowego, wkład osobowy – **max. liczba – 12 pkt.**
 - e) **Potencjał realizacyjny:** doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania oraz wnioskodawcy, właściwa współpraca przy realizacji zadań publicznych wspieranych przez Gminę Biała Podlaska w ostatnich 3 latach – **max. liczba – 8 pkt.**

Szczegółowe zasady oceny dostępne są w załączniku nr 2 do Zarządzenia.

6. Po zapoznaniu się z ofertami, Komisja Konkursowa sporządza protokół z posiedzenia wraz z przyznaną punktacją wg w/w kryteriów.
7. Oferta zaopiniowana do dofinansowania musi uzyskać **min. liczbę punktów 55**.
8. Oferty, które uzyskają w kryterium „zawartość merytoryczna“ 0 punktów zostaną odrzucone ze względów merytorycznych.

Wójt Gminy Biała Podlaska zastrzega sobie prawo do odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyny.

XI. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu:

1. Po zakończeniu procedury konkursowej, decyzję o wyborze oferty i przyznaniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Biała Podlaska w formie zarządzenia.
2. Decyzja o wynikach konkursu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
3. Oferent zostanie powiadomiony telefonicznie lub listownie o przyznaniu dofinansowania.
4. Oferty wraz załącznikami nie będą zwracane Oferentom.
5. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
6. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Biała Podlaska oraz w siedzibie Urzędu Gminy Biała Podlaska w miejscu przeznaczonym do zamieszczania ogłoszeń.

XII. Umowa:

1. Przed podpisaniem umowy Oferent zobowiązany jest do dostarczenia oświadczenia o zgodności odpisu z rejestru ze stanem faktycznym i prawnym w dniu podpisania umowy.
2. W przypadku przyznania kwoty dotacji niższej niż wnioskowana, Oferent zobowiązany jest do złożenia zaktualizowanych **Planu i harmonogramu działań** (cz. III pkt 3 Oferty) oraz **Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego** (cz. V Oferty).
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wyłonionym Oferentem a Gminą Biała Podlaska.
4. Koszty związane z realizacją dotowanego zadania powstałe przed datą podpisania umowy, a mieszczące się w terminie realizacji zadania publicznego mogą być pokryte ze środków własnych Oferenta.