

## OGŁOSZENIE

### Burmistrz Miasta i Gminy Końskie

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057)

#### ogłasza otwarty konkurs ofert

i zaprasza organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do składania ofert na realizację w 2021 r. zadań publicznych w zakresie **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej**.

**§ 1. Rodzaj zadania, termin i warunki realizacji zadania, cel zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

Zadania zlecone do realizacji w formie wspierania:

Lp.	Rodzaj zadania i warunki realizacji	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania objętego konkursem	Wysokość środków przekazanych na realizację tego samego rodzaju zadania w 2020 r.	Wysokość środków przekazanych na realizację tego samego rodzaju zadania w 2019 r.	Termin realizacji zadania
1.	<b>Prowadzenie szkolenia dzieci i młodzieży oraz organizacja i uczestnictwo we współzawodnictwie sportowym w dyscyplinie:</b>	<b>336 000 zł</b> w tym:	305 000 zł w tym:	296 000 zł w tym:	luty – grudzień 2021 r.
1.1	<b>piłka nożna</b>	<b>134 000 zł</b>	122 000 zł	118 000 zł	
1.2	<b>piłka ręczna</b>	<b>164 000 zł</b>	152 000 zł	150 000 zł	
1.3	<b>plywanie</b>	<b>26 000 zł</b>	21 000 zł	20 000 zł	
1.4	<b>karate</b>	<b>12 000 zł</b>	10 000 zł	8 000 zł	
	<i>Warunki realizacji zadania:</i> 1) realizacja zadania wyłącznie na terenie kraju, 2) objęcie szkoleniem dzieci i młodzieży zrzeszonej w klubach sportowych działających na terenie gminy Końskie,				

	<p>3) dysponowanie wykwalifikowaną kadrą szkoleniową (osoby prowadzące szkolenie muszą posiadać tytuł trenera lub instruktora w danej dyscyplinie sportu oraz ważną licencję wydaną przez właściwy polski związek sportowy),</p> <p>4) dysponowanie bazą lokalową niezbędną do realizacji zadania,</p> <p>5) posiadanie doświadczenia w realizacji zadań podobnego typu,</p> <p>6) przebieg szkolenia należy dokumentować w prowadzonym dzienniku zajęć.</p> <p><i>Cel zadania:</i> podnoszenie umiejętności sportowych zawodników poprzez udział w treningach i zawodach sportowych.</p>				
2.	<p><b>Organizacja ogólnodostępnych imprez sportowych i rekreacyjnych.</b></p> <p><i>Warunki realizacji zadania:</i></p> <p>1) realizacja zadania na terenie gminy Końskie,</p> <p>2) dysponowanie zasobami kadrowymi i lokalowymi niezbędnymi do realizacji zadania,</p> <p>3) posiadanie doświadczenia w realizacji zadań podobnego typu.</p> <p><i>Cel zadania:</i> propagowanie wśród mieszkańców gminy aktywnych form spędzania czasu wolnego.</p>	<b>14 000 zł</b>	14 000 zł	18 000 zł	luty – grudzień 2021 r.
	RAZEM:	<b>350 000 zł</b>	319 000 zł	314 000 zł	

## § 2. Termin, miejsce i warunki składania ofert

1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.
2. Oferty na realizację poszczególnych zadań wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych pieczęcią oferenta oraz dopiskiem **Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego: „.....” (podać rodzaj zadania wskazany w ogłoszeniu)** w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Końskich, 26-200 Końskie, ul. Partyzantów 1 (pok. nr 24) lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Urzędu) – w nieprzekraczalnym terminie do dnia **27 stycznia 2021 r. do godz. 15.30.**
3. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Na realizację danego rodzaju zadania publicznego uprawniony podmiot może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Oferta winna być sporządzona według wzoru stanowiącego 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

6. Do oferty należy załączyć:
  - 1) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego o numerze: .....,
  - 2) oświadczenie, że w stosunku do oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne,
  - 3) oświadczenie, że oferent nie ubiega się o dofinansowanie tego samego zadania z innych środków budżetowych Gminy Końskie,
  - 4) oświadczenie, o niezaleganiu z płatnościami na rzecz Gminy Końskie (np. zwrot dotacji),
  - 5) pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru.
7. Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty mające znaczenie przy ocenie możliwości i jakości wykonania zadania przez oferenta, w tym statut, kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji, rekomendacje i opinie o oferencie oraz zrealizowanych przez niego projektach.
8. Oferta wraz z załącznikami winna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
9. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione oraz winna być opatrzona datą potwierdzenia.
10. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być parafowane przez osoby podpisujące ofertę.
11. Oferent jest zobowiązany do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt. 6 oferty.

### **§ 3. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin wyboru ofert**

1. Oferty podlegają zaopiniowaniu przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Końskie odrębnym zarządzeniem.
2. Posiedzenie Komisji Konkursowej odbędzie się w dniu **28 stycznia 2021r. o godz. 9.00** w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Końskich, ul. Partyzantów 1, pok. Nr 24 i ma charakter zamknięty. W przypadku, gdy Komisja Konkursowa nie zdoła zaopiniować ofert podczas jednego posiedzenia, przewodniczący Komisji może postanowić o jego kontynuowaniu w innym terminie, który podaje do wiadomości obecnych.
3. Komisja ocenia oferty pod względem formalnym i merytorycznym w oparciu o kryteria określone w treści niniejszego ogłoszenia, na karcie oceny oferty, której wzór określa Burmistrz. Na podstawie przeprowadzonej oceny komisja wydaje opinię dotyczącą oferty wraz z proponowaną wysokością dotacji.
4. Komisja Konkursowa może wzywać oferentów do uzupełnienia i korekty złożonych ofert w wyznaczonym przez Komisję terminie.
5. Uzupełnieniu lub korekcie podlegają następujące braki formalne: niezłożenie załączników do oferty, niezłożenie oświadczeń zawartych w ofercie, brak podpisów w ofercie i na załącznikach, brak daty potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokumentów składanych w formie kserokopii, błędy pisarskie i rachunkowe.
6. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych zostaną odrzucone i nie będą podlegać ocenie merytorycznej.
7. Kryteria oceny formalnej:
  - 1) oferta została złożona przez uprawnionego oferenta,
  - 2) oferta została sporządzona według obowiązującego wzoru,

- 3) oferta została wypełniona czytelnie i kompletnie,
  - 4) oferta zawiera wymagane w ogłoszeniu załączniki,
  - 5) oferta oraz załączniki zostały podpisane przez upoważnione osoby,
  - 6) termin realizacji zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu,
  - 7) wymagany wkład finansowy oferenta w wysokości minimum 5% całkowitego kosztu realizacji zadania.
8. Kryteria oceny merytorycznej:
- 1) możliwość realizacji zadania przez oferenta (w tym zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu, posiadane opinie i rekomendacje) – 0-4 pkt,
  - 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (w szczególności kwalifikowalność kosztów, celowość i efektywność wydatków) – 0-4 pkt,
  - 3) proponowana jakość wykonania zadania (w tym zakres planowanych działań, liczba osób objętych projektem, zakładane rezultaty realizacji zadania) – 0-6 pkt,
  - 4) kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie – 0-3 pkt,
  - 5) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł w kosztach realizacji zadania – 0-3 pkt,
  - 6) planowany wkład rzeczowy i osobowy oferenta, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – 0-3 pkt,
  - 7) dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem w zakresie realizacji zadań publicznych (w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na realizację zadań środków) – 0-2 pkt.
9. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz w drodze zarządzenia, w terminie 14 dni od daty zakończenia prac Komisji. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje odwołanie.
10. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej: [www.umkonskie.bipgmina.pl](http://www.umkonskie.bipgmina.pl), na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Końskich oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Końskich: [www.umkonskie.pl](http://www.umkonskie.pl), niezwłocznie po wydaniu zarządzenia przez Burmistrza.

#### **§ 4. Zasady przyznawania dotacji**

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
2. Oferent nie może ubiegać się o wsparcie realizacji zadania finansowanego z innych środków budżetowych Gminy Końskie.
3. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie. W takim przypadku oferent może wycofać ofertę lub dokonać zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania, w tym zakładanych rezultatów oraz kosztorysu, z zastrzeżeniem, że procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach realizacji zadania nie może ulec zwiększeniu.
4. W przypadku rezygnacji z przyznanej dotacji oferent powinien złożyć pisemne oświadczenie podpisane przez osoby uprawnione.
5. Środki finansowe z dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie:
  - 1) zakupów inwestycyjnych,
  - 2) prac remontowych i budowlanych,
  - 3) zakupu środków trwałych (w tym: gruntów, budynków, lokali),
  - 4) podatku od towarów i usług (VAT), jeśli może być przez oferenta odliczony od podatku należnego lub zwrócony oferentowi w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2020 r. poz. 106, z późn. zm.),
  - 5) kosztów prowadzenia działalności gospodarczej i politycznej,

- 6) kar, mandatów oraz odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
  - 7) kosztów utrzymania biura organizacji,
  - 8) zobowiązań powstałych przez datą zawarcia umowy,
  - 9) nagród, premii i innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania.
6. Oferent posiadający uprawnienia do odliczania podatku naliczonego VAT wykazuje w kosztorysie zadania koszty kwalifikowalne netto (z wyjątkiem kosztów, w odniesieniu do których nie przysługuje mu prawo odliczania podatku VAT w całości lub w części), a oferent nieposiadający takiego uprawnienia – w kwotach brutto.
  7. Wymagany minimalny wkład finansowy oferenta wynosi 5% całkowitego kosztu realizacji zadania. Wkładem finansowym oferenta są środki finansowe własne. Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) nie może być przeliczony na wkład finansowy i wykazywany jako środki finansowe własne.
  8. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza wyłącznie na prowadzenie działalności pożytku publicznego.
  9. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, w tym pomiędzy poszczególnymi działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową gdy dana pozycja kosztorysu nie zwiększyła się o więcej niż 10%. Zmiany powyżej tego limitu wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej.
  10. W przypadku wyboru dwóch lub więcej ofert dotyczących realizacji tego samego rodzaju zadania, środki przeznaczone przez Gminę Końskie na realizację tego zadania zostaną podzielone pomiędzy oferentów.
  11. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, po podpisaniu stosownych umów z wyłonionymi w ramach konkursu oferentami.
  12. Z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana Gmina Końskie zawrze umowę, której wzór stanowi załącznik nr 3 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). Warunkiem zawarcia umowy jest dostarczenie przez oferenta dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy, tj.: kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji lub pobranego samodzielnie wydruku komputerowego aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego (wyciąg powinien zawierać imiona i nazwiska oraz funkcje osób wchodzących w skład zarządu), zaktualizowanego planu i harmonogramu, zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz zaktualizowanego opisu rezultatów.

## **§ 5. Informacje dodatkowe**

Biorąc pod uwagę ryzyka i zagrożenia dotyczące sytuacji epidemicznej związanej z rozprzestrzenianiem się choroby COVID-19 oraz wynikającymi z tego faktu ograniczeniami, realizacja działań opisanych w ramach zadania zgłaszanego do konkursu musi uwzględniać spełnianie wszelkich aktualnych wymagań związanych z bieżącą sytuacją epidemiczną, zgodnie z obowiązującymi i systematycznie aktualizowanymi przepisami o ograniczeniach, nakazach i zakazach określonych w związku z wystąpieniem stanu epidemii w Polsce.

## **§ 6. Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach niniejszego konkursu jest Gmina Końskie, ul. Partyzantów 1, 26-200 Końskie. W przypadku pytań dotyczących procesu przetwarzania danych osobowych można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną pod adresem e-mail: [iod@umkonskie.pl](mailto:iod@umkonskie.pl).
2. Odbiorcami danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie umowy podpisanej pomiędzy Administratorem a tym podmiotem.
3. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane. Kryteria ustalenia tego okresu wynikają głównie z przepisów prawa dotyczących archiwizacji, przepisów merytorycznych lub Kodeksu postępowania administracyjnego.
4. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych. Dodatkowo w przypadku, gdy podstawą przetwarzania danych osobowych jest dobrowolna zgoda, osobie tej przysługuje prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
5. W przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu danych osobowych przez Administratora, osobom podającym dane osobowe przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

***Szczegółowe informacje na temat konkursu oraz wzory formularza oferty można uzyskać w Wydziale Edukacji Urzędu Miasta i Gminy w Końskich, ul. Partyzantów 9, tel.: 517 415 724 lub w wersji elektronicznej na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Końskich [www.umkonskie.pl](http://www.umkonskie.pl) lub w Biuletynie Informacji Publicznej [www.umkonskie.bipgmina.pl](http://www.umkonskie.bipgmina.pl) (w zakładce: ogłoszenia i informacje – współpraca z organizacjami pozarządowymi).***