

## **OGŁOSZENIE**

### **o otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2024 roku na terenie Gminy Czechowice-Dziedzice**

Burmistrz Czechowic-Dziedzic, działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) 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)

ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wsparcie wykonania przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego zadań publicznych w roku 2024, tj.:

#### **I. Cel**

Zaspokojenie potrzeb społeczności lokalnej przy współpracy z organizacjami pozarządowymi z wykorzystaniem ich pełnego potencjału poprzez realizację zadań publicznych wymienionych w pkt. II.

#### **II. Rodzaje zadań**

##### **1. Zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, w tym:**

- 1) upowszechnianie kultury fizycznej poprzez zorganizowane formy szkolenia sportowego dzieci i młodzieży,
- 2) organizacja zawodów, turniejów oraz imprez sportowych i rekreacyjnych.

#### **III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania wynosi 150 000,00 zł.**

#### **IV. Zadania i wysokość środków przekazanych organizacjom na realizację zadań w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim:**

Na realizację zadań z zakresu wspierania i upowszechniania przeznaczono następujące środki finansowe:

2023 r. - 325 400,00 zł

2024 r. - 325 400,00 zł

#### **V. Zasady przyznawania dotacji**

1. Burmistrz Czechowic-Dziedzic przyznaje dotacje celowe na realizację ofert wyłonionych w otwartym konkursie poprzez zawarcie umowy.

2. Burmistrz Czechowic-Dziedzic przy wyborze oferty kierować się będzie zasadą efektywności – dokonując wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych.
3. Dopuszcza się możliwość wybrania kilku ofert dla danego zadania – złożonych przez różnych oferentów. W tym przypadku kwota dotacji zostanie podzielona pomiędzy kilku oferentów.
4. Kwoty przeznaczone na realizację zadań mogą ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadania te można realizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może przyjąć zawężenie planu i harmonogramu działań i kosztorysu zadania lub wycofać swoją ofertę. Przed zawarciem umowy oferent zobowiązany jest do przedłożenia nowego planu i harmonogramu działań w przypadku jego zawężenia oraz kosztorysu dot. realizacji zadania uwzględniającego wysokość zaproponowanej dotacji.
6. Dotacja nie może być udzielona na zadanie, na które udzielona została już inna dotacja z budżetu Gminy. W przypadku złożenia przez jedną organizację oferty pokrywającej się, zbieżnej pod względem tematyki, zakresu i terminu realizacji zadania z inną ofertą, podlega ona odrzuceniu.
7. Dotacja nie może być wykorzystana na: zakup gruntów i nieruchomości; pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania; działalność partii politycznych; działalność związków zawodowych i organizacji pracodawców; działalność samorządów zawodowych; działalność fundacji utworzonych przez partie polityczne; działalność gospodarczą; pokrycie strat i długów.

## **VI. Termin i warunki realizacji zadania**


1. Zadanie winno być wykonane w roku 2024. (UWAGA!) Początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert na wsparcie zadań publicznych w roku 2024, a zakończenie najpóźniej do dnia 20 grudnia 2024 roku. Koszty związane z realizacją zadania pokrywane z dotacji mogą być ponoszone od dnia zawarcia umowy, natomiast koszty pokrywane ze środków własnych mogą być ponoszone od dnia realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż od daty ogłoszenia wyników konkursu.
2. Przy wykonaniu zadania publicznego oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności, zgodnie z ustawą z dnia 19.07.2019 r., o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2240). Informacje o planowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno - informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – „Inne informacje”. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania. Zleceniobiorca zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić ten fakt w ofercie. Ponadto Zleceniobiorca powinien opisać zaplanowane rozwiązania zapewniające dostęp alternatywny do usług, które będą świadczone w ramach zadania. Poprzez dostęp

alternatywny można rozumieć w szczególności zmianę organizacji realizacji zadania, wsparcie innej osoby, wykorzystanie rozwiązań technologicznych.

3. W realizowanym zadaniu zabrania się możliwości zatrudnienia lub dopuszczenia do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi osób, które figurują w Rejestrze, o którym mowa w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 560).
4. Zleceniobiorca w zakresie działalności, o której mowa w ust. 3 ma obowiązek sprawdzenia, czy dane zatrudnianej lub dopuszczanej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym.
5. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by działaniami wynikającymi z programu objęta była, w miarę możliwości, jak największa liczba mieszkańców Gminy Czechowice-Dziedzice.
6. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zadania wpływają na ogólną ocenę oferenta przy zlecaniu i przydzielaniu środków finansowych na kolejne zadania.
7. Szczegółowe przedsięwzięcia zawarte w projekcie muszą być realizowane w formach zapewniających ich najwyższą skuteczność.

#### **VII. Termin i warunki składania ofert**

1. Warunkiem przystąpienia do Otwartego Konkursu Ofert jest złożenie lub przesłanie prawidłowo wypełnionego formularza oferty dotyczącej wsparcia realizacji zadania publicznego Gminy Czechowice-Dziedzice w zakresie zadań objętych niniejszym konkursem. **Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej pieczęcią organizacji ze wskazaniem zakresu oraz nazwy własnej zadania z adnotacją „Konkurs na dotacje 2024”, w nieprzekraczalnym terminie do 29 maja 2024 r. do godz. 15:30.**
2. Wzór prawidłowo opisanej koperty:

 <p>Pieczęć podmiotu</p>	<b>Konkurs na dotacje 2024</b>
<b>Zadanie pn.: „.....”</b> <i>(należy wpisać własną nazwę zadania)</i>	
Zakres: wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej	

3. W przypadku złożenia kilku ofert przed jedną organizacją, należy złożyć każdą ofertę w odrębnej, zamkniętej i opisanej kopercie zgodnie z wzorem wskazanym w pkt. 2.

4. Oferty należy składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach Plac Jana Pawła II 1 (Biuro Podawcze) lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego, o zachowaniu terminu decyduje jej data wpływu.
5. Oferta powinna zostać złożona wg wzoru określonego 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) **Wzór oferty jest dostępny (wraz z poradnikiem, jak prawidłowo wypełnić druk) w BIP Urzędu Miejskiego w Czechowicach - Dziedzicach [www.bip.czechowice-dziedzice.pl](http://www.bip.czechowice-dziedzice.pl) otwierając kolejno w zakładkach: Urząd Miejski → Moja sprawa → spis spraw → Centrum Edukacji Ekologicznej → Organizacje pozarządowe → oferta - wzór do edycji.**
6. Oferta powinna zawierać:
  - wszystkie białe pola w ofercie powinny być wypełnione zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach, w przypadku pól, które nie wymagają informacji, należy wpisać „nie dotyczy” lub je przekreślić,
  - syntetyczny opis zadania,
  - termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - harmonogram poszczególnych działań przy realizacji zadania publicznego,
  - zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego, bez konieczności składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów,
  - informacje o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
  - informację o liczbie osób objętych zadaniem publicznym,
  - informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych własnych; świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (**wymagany wkład finansowania – minimum 10 % kosztu całego zadania**). Uwaga: wycena wkładu własnego niefinansowego (osobowego i rzeczowego) nie jest wymagana i wliczana,
  - deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
  - oferta powinna zostać podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.
7. Jeżeli złożona w terminie oferta nie spełnia wymogów formalnych określonych w pkt VII. 5 i VII. 6 ogłoszenia, przewodniczący komisji konkursowej wzywa oferenta do jej uzupełnienia w terminie 7 dni pod rygorem odrzucenia oferty.
8. Oferty poprawione i uzupełnione w terminie określonym w pkt 7 wywołują skutki od chwili ich złożenia.
9. Oferty złożone po terminie lub oferty nie uzupełnione w trybie określonym w pkt 7 - zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

### **VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie 30 dni od ostatniego dnia składania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach. W tym przypadku termin rozstrzygnięcia może ulec wydłużeniu.
2. Wszystkie oferty programowe złożone zgodnie z przepisami zawartymi w pkt VI zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym.
3. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Czechowic-Dziedzic, który dokonuje wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania uwzględniając opinie komisji konkursowych. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się po dokonaniu rozstrzygnięcia w Biuletynie Informacji Publicznej (<https://www.bip.czechowice-dziedzice.pl>), w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, tj. na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach, Plac Jana Pawła II 1 oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego <http://www.czechowice-dziedzice.pl>.
4. Burmistrz Czechowic-Dziedzic może odmówić wyłonionemu w konkursie podmiotowi podpisania umowy i przyznania dotacji w przypadku, gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
5. Do zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego konieczne jest dostarczenie planu i harmonogramu realizacji zadania lub kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w przypadku ich zmiany, kopii właściwego rejestru lub ewidencji, pełnomocnictwa do podpisania umowy, jeśli jest wymagane zapisem statutowym potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania organizacji.
6. Wyboru ofert dokonuje się w oparciu o następujące kryteria:
  - zgodność merytoryczną złożonej oferty z zadaniem wyszczególnionym w niniejszym ogłoszeniu,
  - możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację,
  - jakość oferty, realność wykonania, zakres rzeczowy zadania,
  - objęcie programem w miarę możliwości jak największej liczby mieszkańców Gminy Czechowice-Dziedzice,
  - posiadanie przez wnioskodawcę odpowiedniego doświadczenia w zakresie realizacji określonych programów,
  - proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne,
  - kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - rzetelność kalkulacji kosztów zadania (ze względu na ich celowość, oszczędność oraz efektywność wykorzystania),
  - planowany udział środków własnych; świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (wymagany wkład – minimum 10 % kosztu całego zadania),
  - wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,

- analiza i ocena realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w okresie poprzednim, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków,
- ewentualne rekomendacje i opinie organów administracji i jednostek samorządu terytorialnego.

## **IX. Postanowienia końcowe**

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Czechowic-Dziedzic z przyczyn opisanych wyżej, zarezerwowane środki mogą być przeznaczone na ogłoszenie nowego konkursu.
2. Dopuszcza się możliwość wzrostu pozycji kosztorysowej o 20% przy Nielimitowanym zmniejszeniu innej pozycji.
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Czechowice-Dziedzice a oferentem.
4. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
5. Dotacje nie będą przyznawane na wydatki niezwiązane z realizacją danego zadania.
6. Zleceniobiorca, który otrzyma dotację z budżetu Gminy, jest zobowiązany do dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji o której mowa wyżej, w celu kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej nie ogranicza prawa Gminy Czechowice-Dziedzice do kontroli całości realizowanego zadania pod względem merytorycznym i finansowym.
7. **W rozliczeniu dofinansowania ze środków gminnych nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy, natomiast dokumenty finansowe związane z wykazaniem środków własnych będą uwzględniane od daty realizacji zadania.**
8. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Gminy może być wyłącznie zawarta umowa.
9. Zastrzega się możliwość unieważnienia otwartego konkursu ofert, jeżeli nie złożono żadnej oferty bądź żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń tj. na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego.
10. Szczegółowe informacje na temat konkursów udzielane są przez Centrum Edukacji Ekologicznej – Wydział Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach, ul. hrabiego Franciszka Karola Kotulińskiego 2, tel. 32 450 74 84.