

Wójt Gminy Białogard

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania pożytku publicznego przez organizacje pozarządowe i uprawnione podmioty w 2020 roku pod nazwą
„Upowszechnianie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.”

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 t.j..) ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania pożytku publicznego w 2020 r.

Konkurs jest adresowany do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 powyższej ustawy.

1. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania

Kultywowanie tradycji ludowych - 10.000,00 zł

2. Zasady przyznawania dotacji

- 1) Postępowanie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019r. poz. 688 t.j.), Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzoru oferty i ramowych umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057) oraz uchwałą Nr XX/141/2020 Rady Gminy Białogard z dnia 24 lutego 2020r. w sprawie uchwalenia Roczno Programu Współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020.
- 2) Gmina Białogard przekazuje środki finansowe na wspieranie realizacji zadania pożytku publicznego.
- 3) Przewiduje się wybór jednej lub więcej niż jednej oferty na realizację zadania określonego w pkt 1.
- 4) Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 5) Wójt Gminy Białogard przyznaje dotacje celowe na realizację zadań wyłonionych w konkursie w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, dla których nie stosuje się trybu odwołania.
- 6) Wójt Gminy Białogard może unieważnić konkurs bez podania przyczyny.
Ponadto Konkurs unieważnia się w sytuacji, gdy nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

7) Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego zadania lub rezygnacji z realizacji zadania. Procentowy udział przyznanej dotacji nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie.

8) Aktualizację harmonogramu i kosztorysu zadania należy sporządzić na podstawie danych przedstawionych w ofercie w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu. W przypadku nie przedłożenia aktualizacji harmonogramu i kosztorysu, umowa nie zostanie zawarta.

3. Termin i warunki realizacji zadania

1) Termin realizacji zadania wyznacza się od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2020 r.

2) Podmioty składające ofertę powinny wykazać się doświadczeniem oraz zasobami rzeczowymi i kadrowymi niezbędnymi przy realizacji zadania.

3) Wykazanie w ofercie zakładanych rezultatów zadania, planowanego poziomu osiągnięcia rezultatów oraz sposobu monitorowania rezultatów, a także źródeł informacji o osiągnięciu wskaźnika nie jest obowiązkowe.

4) Wykazanie w ofercie wkładu rzeczowego nie jest obowiązkowe.

3) Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Białogard.

4. Termin i miejsce składania ofert

1) Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć do dnia **18 marca 2020 r. do godz. 15.00** w sekretariacie Urzędu Gminy Białogard przy ul. Wileńskiej 8 w Białogardzie, w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym oraz dopiskiem „*Konkurs ofert na realizację zadania w zakresie Upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego*”

2) O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy.

3) Oferta, która wpłynie po ww. terminie nie będzie rozpatrywana.

4) Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty (na druku zgodnym z obowiązującymi przepisami określonymi w pkt 2 ust. 1). Druk oferty jest dostępny na stronie BIP Urzędu Gminy Białogard w zakładce: Współpraca z organizacjami pozarządowymi; Otwarte konkursy ofert.

5) Oryginały dokumentów winny być podpisane przez osoby upoważnione, a kserokopie dokumentów załączonych do oferty powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie.

5. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1) W przypadku stwierdzenia braków/błędów formalnych podmiot składający ofertę będzie miał możliwość uzupełnienia jej.

2) Wszystkie oferty będą oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Białogard zarządzeniem. Komisja przedstawi wyniki konkursu Wójtowi Gminy Białogard.

3) Ocena ofert pod względem merytorycznym dokonywana jest przez Komisję na podstawie następujących kryteriów:

- możliwość realizacji zadania publicznego przez podmioty uprawnione składające ofertę,
- kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmioty uprawnione będą realizować zadanie publiczne, udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym pracę społeczną członków,
- dotychczasową współpracę, rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych dotacji z budżetu Gminy.

Do ofert należy dołączyć:

- kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

Dane osób umocowanych do reprezentacji organizacji powinny być aktualne na dzień składania oferty.

6. Termin dokonania wyboru oferty.

Wyboru ofert Wójt Gminy dokona niezwłocznie po przedstawieniu opinii przez Komisję Konkursową. Ogłoszenie o wynikach konkursu zostanie opublikowane:

- na stronie BIP Urzędu Gminy Białogard.
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Białogard.

7. Informacja o zrealizowaniu zadania w roku ubiegłym.

Realizacja konkursu ofert w roku poprzednim i wysokość środków publicznych przeznaczonych na kultywowanie tradycji ludowych wyniosła 9.800,00 zł

8. Postanowienia końcowe.

1) Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także na własnych stronach internetowych, w ogłoszeniach prasowych, reklamach itp. Informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Gminę Białogard i jest zadaniem zleconym przez Wójta Gminy Białogard. Informacje takie powinny być również podawane do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania.


2) Dotowany podmiot, zobowiązany będzie do:

a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
b) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Gminy oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej,

3. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Gminy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

Informacji w sprawie konkursu udziela pracownik Urzędu Gminy w pokoju nr 17 lub pod nr telefonu: 94 311 02 06 w godzinach pracy Urzędu.

Wójt Gminy Białogard
Jacek Smoliński



WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1A* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* /~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)			

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

4. Plan i harmonogram działań na rok					
(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego					
(należy opisać:					
1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?					
2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?					
3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)					

²⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego ³⁾		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

7. Wybór realizatorów projektów

1) Zasady i tryb przeprowadzenia konkursu na realizatorów projektów, w tym jego warunki i kryteria:

2) Zasady, sposób monitorowania i oceny projektów zleczanych do realizacji realizatorom projektów:

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

--

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania (w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I. Koszty realizacji działań								
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II. Koszty administracyjne								
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania w partnerstwie ⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
...	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....
.....
.....

Data

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)