

BURMISTRZ MIASTA I GMINY PIASECZNO
zwany dalej „Zamawiającym” w dniu 10.06.2021 r.

Ogłasza konkurs na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) na dotacje z budżetu Gminy Piaseczno na realizację poniżej proponowanego zadania własnego Gminy w 2021 roku.

I. Postanowienia ogólne

1. Konkurs ogłasza się na podstawie przepisów:
 - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.),
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305),
 - 3) 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).
2. Adresatami konkursu są: organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia zadania publicznego.
4. Celem zadania jest: poprawa warunków uprawiania sportu oraz umożliwienie dostępu do różnorodnych form aktywności sportowej.

II. Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych w 2021 r.

Rozwój i szkolenie w zakresie piłki nożnej seniorskiej z Gminy Piaseczno.

81 500,00 zł

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego określają przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.),
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305).
2. Złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje Oferent.
3. Kwota przyznawanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub prawo rezygnacji z jego realizacji.
4. Oferta realizacji zadania publicznego powinna być wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
5. W ofercie realizacji zadania publicznego obowiązkowe jest zamieszczenie informacji o planowanych rezultatach realizacji zadania publicznego, planowanym poziomie ich osiągnięcia oraz sposobie monitorowania osiągnięcia rezultatu (punkt III. 6 oferty).
6. Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego nie może przekraczać 60%.
7. Udział wkładu własnego nie może być wniesiony w formie wkładu rzeczowego.

8. Udział wkładu osobowego Oferenta w całkowitych kosztach zadania publicznego nie większy niż 8%.
9. Dopuszcza się pobieranie opłat od beneficjentów zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, której przychód całkowicie przeznaczą na działalność statutową.
10. **Środki pochodzące z dotacji mogą być wydatkowane na następujące cele:**
 - 1) - wynagrodzenia trenerów brutto (brutto pracownika) – nie więcej niż 50% środków przyznanej dotacji,
 - 2) - wynagrodzenia sędziów brutto,
 - 3) - stypendia sportowe,
 - 4) - licencje zawodnicze, klubowe (bez kosztów związanych z transferem zawodników),
 - 5) - opiekę lekarską zawodników,
 - 6) - ubezpieczenia zawodników,
 - 7) - wpisowe i koszty transportu zawodników na zawody,
 - 8) - zakwaterowanie zawodników na zawodach, w tym wyżywienie,
 - 9) - transport, zakwaterowanie, wyżywienie w czasie zgrupowań szkoleniowych,
 - 10) - zakup sprzętu i wyposażenia sportowego dla zawodników,
 - 11) - zakup wody, odżywek,
 - 12) - koszty korzystania z obiektów sportowych,
11. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego. Dopuszczalne będzie zwiększenie poszczególnego kosztu nie więcej niż o 30% jego wysokości. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. **Zadania mogą być realizowane w terminie od 1 lipca do 31 grudnia 2021 roku.**
2. Czas realizacji projektu powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia zadania.
3. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia realizacji zadania. Termin poniesienia wydatków dla środków finansowych własnych ustala się od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego do dnia zakończenia realizacji zadania.
4. Koszty związane z realizacją dotowanego zadania powstałe przed podpisaniem umowy nie będą pokrywane ze środków dotacji. Koszty powstałe przed datą podpisania umowy, a mieszczące się w terminie realizacji zadania publicznego mogą być pokryte ze środków własnych Oferenta.
5. Zadania muszą być realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Piaseczno, co należy wykazać w składanej ofercie.
6. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowane zadanie jest dofinansowane z budżetu Gminy Piaseczno. Informacja powinna być zawarta w materiałach informacyjnych, promocyjnych, publikacjach, stosownie do charakteru zadania.
7. Osoby bezpośrednio realizujące zadania muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje w tym zakresie, co należy wykazać w składanej ofercie.
8. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie do:
 - 1) wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z

poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;

- 2) podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
 - 3) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;
 - 4) podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
 - 5) wykorzystywania materiałów, które pochodzą lub podlegają procesowi recyklingu;
 - 6) rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
- zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno nr ADK.0050.67.2019 z dnia 27.11.2019r., w sprawie zakazu stosowania przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych.
9. Szczegółowe warunki realizacji zadania zawarte będą w umowie sporządzonej według wzoru określonego rozporządzeniem 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).

V. Termin i sposób składania ofert

1. Oferent musi obligatoryjnie:

- 1) wypełnić ofertę i złożyć ją w formie elektronicznej za pomocą platformy internetowej „WITKAC” dostępnej na stronie www.witkac.pl w nieprzekraczalnym terminie do dnia 2 lipca 2021 r. do godz. 15.00.
 - 2) wydrukować i podpisać przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta potwierdzenie złożenia oferty, które należy złożyć w zamkniętej kopercie (z adnotacją VI Otwarty Konkurs Ofert 2021) osobiście lub za pośrednictwem poczty w kancelarii Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno, ul. Kościuszki 5, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 7 lipca 2021 r. do godz. 15.00 (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno). Podpis osób upoważnionych powinien być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną.
 - 3) Złożyć wraz z potwierdzeniem złożenia oferty listę zawodników objętych zadaniem (lista powinna zawierać imię oraz nazwisko, rok urodzenia oraz adres zamieszkania).
2. Oferty złożone w generatorze, bez złożenia papierowego potwierdzenia złożenia oferty w ww. terminie, nie będą podlegać ocenie.
 3. Za prawidłowe potwierdzenie złożenia oferty uznaje się jedynie potwierdzenie wygenerowane za pomocą generatora. Oferty, które zostaną poświadczone potwierdzeniem innym niż wygenerowane z generatora, nie będą podlegać ocenie.
 4. Odpowiedzialność za dostarczenie ww. dokumentów w terminie, spoczywa na wnioskodawcy i żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikających z winy wnioskodawcy lub poczty nie będą brane pod uwagę.

VI. Wymagana dokumentacja

1. Obligatoryjnie należy złożyć:

- 1) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);
- 3) kopię umowy lub statutu spółki - 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.
- 4) Załączniki należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków dodając je do składanej oferty.

VII. Termin, kryteria i tryb wyboru oferty

1. Wyboru ofert dokonuje się w oparciu o zasady określone w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).
2. Oferty rozpatrywane będą pod względem formalnym i merytorycznym.
3. Oferty na realizację zadania będą weryfikowane przez pracowników Wydziału Spraw Społecznych celem sprawdzenia pod względem zgodności formalnej, następnie będą ocenione przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno pod względem merytorycznym, w ciągu 30 dni od dnia w którym upływa termin składania ofert.
4. Oferty zawierające błędy formalne, nieuzupełnione w ciągu 3 dni od dnia powiadomienia zostaną odrzucone.
5. Ocena formalna oraz merytoryczna ofert dokonywana jest w oparciu o kartę oceny stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
6. Praca Komisji Konkursowej zostanie zakończona sporządzonym protokołem z posiedzenia Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone do otwartego konkursu ofert na dotację z budżetu Gminy Piaseczno.
7. Decyzję o wysokości udzielonej dotacji podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Piaseczno w formie zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
8. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert jego wynik zostanie ogłoszony w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje odwołanie.

VIII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanymi z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

Podaje się do wiadomości, że w budżecie Gminy Piaseczno suma środków przeznaczonych na realizację w/w zadania w roku:

2021 wyniosła: 81 500,00zł (słownie: osiemdziesiąt jeden tysięcy pięćset złotych, 00/100)
2020 wyniosła: 170 000,00zł (słownie: sto siedemdziesiąt tysięcy złotych, 00/100)

IX. Dodatkowe informacje na temat konkursu

W celu uzyskania szczegółowych informacji należy zgłaszać się do Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno

do Wydziału Spraw Społecznych.

Osoby upoważnione do kontaktu i udzielania informacji:

Pan Tomasz Pośniak, tel. (0-22) 70 17 626, pok. nr 64 w godz. 9.00 – 14.00

Pani Mirosława Goch, tel. (0-22) 70 17 636, pok. nr 67 w godz. 9.00 – 14.00

Załącznik nr 1

KARTA OCENY OFERTY
NA REALIZACJĘ ZADAŃ GMINY PIASECZNO W ROKU 2021
W FORMIE POWIERZENIA LUB WSPARCIA WYKONANIA ZADANIA

I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
1.	Nazwa oferenta		
2.	Adres oferenta		
3.	Nazwa oferowanego zadania		
4.	Wnioskowana kwota dotacji		
5.	Termin składania ofert	Data złożenia oferty	

II. KRYTERIA OCENY FORMALNEJ		TAK	NIE
1.	Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta.		
2.	Oferta została złożona terminowo i w odpowiednim miejscu.		
3.	Oferta jest złożona na właściwym druku oferty, jest kompletna i posiada wszystkie wymagane załączniki.		
Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:			

.....

III. UDZIAŁ ORGANIZACJI W KONKURSACH NA DOTACJE W ROKU POPRZEDNIM I LUB W ROKU BIEŻĄCYM			
I.p.	Konkurs	Kwota wnioskowana	Kwota przyznana

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ – ocena komisji		TAK/NIE
1.	Zgodność oferowanego zadania z zadaniami i priorytetowymi działaniami określonymi w ogłoszeniu konkursu ofert.	
2.	Zgodność celów statutowych oferenta z celami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym.	
3.	Jakość przygotowania projektu: - określono rezultaty zadania,	

	- zaplanowano poziom osiągnięcia rezultatów, - określono sposób monitorowania rezultatów.	
4.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań.	
5.	Dotychczasowa współpraca organizacji z Gminą Piaseczno. - terminowe rozliczanie dotacji w 3 ostatnich latach - inne formy współpracy, nie tylko przy finansowym wsparciu gminy	
6.	Budżet zadania i rzetelność przedłożonego planu rzeczowo finansowego oraz zasadność wydatkowania środków.	
7.	Posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe.	
	Ogólna ocena:	

V. UWAGI KOMISJI

VI. ROZSTRZYGNIĘCIE:

Komisja proponuje przyznać /nie przyznawać dotację z budżetu Gminy Piaseczno w wysokości

Podpisy członków Komisji:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Z up. Burmistrza
Miasta i Gminy Piaseczno
mgr Hanna Kułakowska-Michalak
I Zastępcą Burmistrza
Miasta i Gminy Piaseczno