

ZARZĄDZENIE NR 7/2024
WÓJTA GMINY CHOJNICE

z dnia 10 stycznia 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie z budżetu Gminy Chojnice realizacji zadań publicznych w 2024 roku w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn.zm.) oraz art. 5 ust. 4 pkt 1 i 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.571), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2024 roku w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

2. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wspierania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

3. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

§ 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Chojnicach;
- 3) na stronie internetowej Urzędu Gminy w Chojnicach.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

dr inż. Zbigniew Szczepański

Or.524.2.2024.MP

Wójt Gminy Chojnice

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Chojnice w 2024 roku w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

I. Zadania, które obejmuje konkurs.

Konkurs obejmuje zadania z zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, w tym w szczególności:

- a) Organizacja i koordynacja przedsięwzięć sportowych o zasięgu gminnym i ponadgminnym dla dzieci, młodzieży i dorosłych z terenu gminy Chojnice.

- dostępna w konkursie kwota **200 000,- zł**

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację powyższych zadań:

1. Na realizację zadań objętych niniejszym konkursem przeznaczono kwotę **200 000,- zł**.
2. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Chojnice w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Nazwa zadania	Wysokość dotacji przekazanych w 2022	Wysokość dotacji przekazanych w 2023	Wartość dotacji przekazanych w 2024
Zadania w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej	310 000 ,- zł	150 000,- zł	0 zł

UWAGA! Zastrzega się możliwość zmiany wysokości środków publicznych na poszczególne zadania w przypadku dokonania zmian finansowych w budżecie Gminy Chojnice na rok 2024 przez Radę Gminy w Chojnicach.

III. Termin i warunki składania ofert

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert są:

- 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571);
- 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;

- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie;
- 4) spółdzielnie socjalne;
- 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2048), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

UWAGA:

Podmioty chcące uczestniczyć w postępowaniu konkursowym muszą łącznie spełniać następujące warunki:

- A. zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Chojnice;
- B. prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem;
- C. dysponują odpowiednio wyszkoloną kadrą zdolną do realizacji zadania;
- D. w wymaganym terminie złożą ofertę wraz z wymaganymi załącznikami w generatory wniosków Witkac.pl oraz wydrukują i dostarczą (prześlą) do Urzędu Gminy w Chojnicach podpisane przez upoważnione do tego osoby - wygenerowane z systemu Witkac.pl potwierdzenie złożenia oferty. Potwierdzenie takie można także złożyć za pośrednictwem e-PUAP. W tym przypadku wniosek winien być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym albo profilem zaufanym.

2. Oferta powinna zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- 5) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację zadania z innych źródeł,
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,
- 7) inne informacje i dokumenty wynikające z niniejszego ogłoszenia.

3. Oferty wspólne:

- 1) Dwie lub więcej organizacji pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mogą złożyć ofertę wspólną.
- 2) Oferta wspólna wskazuje:

- jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy,
- sposób reprezentacji podmiotów, wobec organu ogłaszającego konkurs.

Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania wynikające z realizacji zadania. Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 w/w ustawy, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego dołącza się, w przypadku udzielenia wsparcia, do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

4. Informacje dotyczące ofert.

1. Ofertę należy sporządzić zgodnie z pouczeniami i przepisami zawartymi we wzorze oferty realizacji zadania publicznego.
2. Do oferty należy dołączyć wyłącznie w formie skanu przekazanego za pośrednictwem generatora wniosków Witkac.pl. (Załączniki winne być podpisane przez uprawnione do reprezentacji osoby):
 - a) aktualny wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (złożenie wyciągu nie dotyczy organizacji zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym),
 - b) dokumenty potwierdzające udział innych partnerów w realizacji zadania (oświadczenie lub umowa partnerska),
 - c) statut,
 - d) szczególne upoważnienie osób do reprezentowania Oferenta – dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu,
 - e) pełnomocnictwa rodzajowe udzielone przez zarząd główny w przypadku składania oferty przez terenowe oddziały organizacji, które nie posiadają osobowości prawnej,
 - f) w przypadku kościelnych osób prawnych - zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora do reprezentowania parafii/zakonu i zaciągania zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną,
 - g) 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 – skan umowy lub statutu spółki.
 - h) Inne dokumenty mogące mieć wpływ na ocenę przedmiotowego zadania
3. **Dokumenty będące załącznikami do oferty dla swej ważności winny być opatrzone podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób. W związku z tym, że wszystkie dokumenty są przekazywane do Urzędu drogą elektroniczną jako skan lub zdjęcie, przed podpisaniem umowy należy przedłożyć do Urzędu Gminy oryginały dokumentów lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem.**

W każdym etapie postępowania konkursowego Gmina Chojnice może wezwać do przedstawienia oryginałów dokumentów do wglądu.

4. Termin składania ofert wyznacza się od dnia 10 stycznia do dnia 1 lutego 2024 r.
5. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie jedną ofertę.
6. Wszystkie oferty na konkurs składane są do Urzędu Gminy w Chojnicach w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora - Witkac.pl. Jest to jedyny dopuszczalny sposób złożenia oferty.
7. Każda oferta złożona w generatorze otrzymuje swój numer identyfikacyjny tzw. sumę kontrolną.
8. Aby złożyć ofertę do Urzędu należy:
 - zalogować się na stronie www.witkac.pl,
 - napisać ofertę, a następnie ją złożyć w generatorze Witkac.pl wraz z wymaganymi załącznikami do dnia 1.02.2024 r. do godz. 23.59,
 - W terminie do dnia 2.02.2024 r. do godziny 15.00 - obowiązkowo należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Gminy w Chojnicach, ul. 31 Stycznia 56a, 89 – 600 Chojnice lub przesłać pocztą na podany wyżej adres - wygenerowane z systemu Witkac.pl potwierdzenie złożenia oferty, które wymaga podpisu zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli – złożenie oświadczenia jest traktowane jako złożenie podpisanej oferty. Istnieje możliwość przesłania wspomnianego wyżej potwierdzenia przez e-PUAP (Adres e-PUAP GMINY: /2202032/skrytka) z wykorzystaniem elektronicznego podpisu kwalifikowanego, profilu zaufanego lub podpisu osobistego. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do urzędu.
 - Oferty złożone bez potwierdzenia i po wyznaczonym terminie nie będą podlegały rozpatrzeniu.

UWAGA: niezależnie od sposobu składania potwierdzenia, o którym mowa powyżej dla zachowania terminu liczyć się będzie wpływ tego potwierdzenia do Urzędu Gminy w Chojnicach

9. Za błędy formalne oferty uznaje się m. in.:
 - niezłożenie wygenerowanego potwierdzenia złożenia oferty;
 - złożenie wygenerowanego potwierdzenia oferty po terminie;
 - brak właściwych podpisów pod wygenerowanym potwierdzeniem złożenia oferty;
 - niezgodna suma kontrolna pomiędzy wersją elektroniczną a złożonym potwierdzeniem złożenia oferty.
 - braki formalne dot. załączników – brak widocznych podpisów, załączenie niewłaściwego dokumentu lub załączenie dokumentu niekompletnego.
10. Szczegółowe kryteria oceny formalnej zostały określone w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

UWAGA. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia, w terminie 3 dni, od dnia wezwania do usunięcia stwierdzonych braków w zakresie:

- braki formalne dot. załączników – np.: brak podpisów;
- błędy w treści bądź błędy rachunkowe lub uzupełnienie;
- brak załączników lub załączniki niekompletne.

Wezwanie do usunięcia braków, o których mowa powyżej, może zostać przekazane pisemnie lub telefonicznie lub mailowo lub za pośrednictwem generatora wniosków Witkac.pl.

Oferty nieuzupełnione w terminie 3 dni od dnia powiadomienia, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

11. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie wsparcia zadania realizowanego przez organizacje pozarządowe oraz pozostałe podmioty wymienione w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
12. Gmina Chojnice zastrzega możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosownie do posiadanych środków i oceny oferty. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez Oferenta, nie będzie on związany złożoną ofertą. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku Oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu i harmonogramu oferty na realizację zadania publicznego lub może wycofać ofertę.
13. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania publicznego pod warunkiem, że Zleceniobiorca prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, której przychód służy wyłącznie realizacji zadania publicznego.
14. **Co najmniej 10% kosztów realizacji zadania musi stanowić wkład własny finansowy podmiotu składającego ofertę.**
15. Oferta nie może dotyczyć działań objętych konkursem, których realizacja już się rozpoczęła lub działań, których realizacja rozpocznie się przed terminem podpisania umowy. Po otrzymaniu dotacji może zachodzić konieczność zmiany terminu realizacji zadania – należy ją uwzględnić w aktualizacji oferty.
16. Podmiot oraz jego reprezentanci składając ofertę, na podstawie obowiązujących przepisów prawa o ochronie danych osobowych, wyrażają zgodę Gminie Chojnice na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentacji ofertowej, a także na ich wprowadzenie do systemów informatycznych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procesu otwartego konkursu ofert. Jednocześnie mają oni prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz ich poprawienia, a także cofnięcia zgody w każdym czasie.
17. Po zakończeniu konkursu oferty nie będą zwracane.
18. Cele publiczne konkursu, które Gmina Chojnice zamierza osiągnąć są określone w programie współpracy Gminy Chojnice w 2024 r. z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym w szczególności:
 - pobudzanie aktywności społeczności lokalnej, zwłaszcza aktywności fizycznej, w tym inicjowanie nowatorskich działań.

IV. Termin i warunki realizacji zadań

1. Zadania winny być zrealizowane w 2024 roku (tj. od daty wskazanej w umowie – orientacyjnie nie wcześniej niż od 1.03.2024 do dnia 30.11.2024 r.) z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie w taki sposób, by w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy Gminy Chojnice.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy gminą, a Oferentem obejmująca w szczególności następujące zobowiązania Oferenta:
 - korekta kosztorysu w przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana z zachowaniem proporcji deklarowanego w ofercie wkładu własnego,
 - prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej zadania,
 - dostarczenie na wezwanie Urzędu Gminy w Chojnicach oryginałów dokumentów księgowych oraz dokumentacji, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia dokumentacji z nim związanej. Kontrola, o której mowa nie ogranicza prawa Urzędu Gminy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym, w szczególności: stanu realizacji zadania oraz efektywności, rzetelności i jakości wykonywania zadania,
 - sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie wskazanym w umowie. Sprawozdanie winno być sporządzone na wzorze określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018 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 ze zm.) **Sprawozdanie składane jest za pośrednictwem systemu Witkac.pl.**

Uwaga:

Po złożeniu sprawozdania w systemie Witkac.pl wraz z wymaganymi załącznikami należy wygenerować potwierdzenie złożenia oferty, podpisać je przez upoważnioną do tego osobę i złożyć w biurze podawczym Urzędu Gminy w Chojnicach przy ul. 31 Stycznia 56a, 89-600 Chojnice, przesać na wskazany adres lub przekazać za pośrednictwem e-PUAP. Suma kontrolna wersji elektronicznej sprawozdania i złożonego potwierdzenia muszą być identyczne. Za datę złożenia sprawozdania uznaje się datę złożenia potwierdzenia złożenia sprawozdania.

3. W uzasadnionych przypadkach na wniosek dotacjobiorcy Wójt Gminy Chojnice może wyrazić zgodę na zmianę zawartej umowy w drodze aneksu, której modyfikacja nie spowoduje zmiany celu zadania wskazanego w ofercie. Wymaga to formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom i publiczności uczestniczącej w realizacji zadania.
5. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają w równym stopniu za realizację zadania.

6. Zadanie publiczne zawarte w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, chyba że podmiot, który zawarł umowę na realizację zadania publicznego, zleci realizację zadania publicznego wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, niebędącymi stronami umowy.
7. Istnieje możliwość zakupu przez podmiot usług polegających na wykonaniu czynności o charakterze technicznym lub specjalistycznym, powiązanych z realizacją zadania, jednak nie stanowiących jego meritum.
8. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań.
9. Dopuszcza się możliwość zwiększenia danej pozycji kosztorysu do 35% jej wysokości. Zmniejszenie nie jest limitowane. Informację o przesunięciach pomiędzy pozycjami należy opisać w sprawozdaniu końcowym w części III.

W przypadku gdy podmiot jest podatnikiem podatku VAT i ma możliwość skorzystania z prawa do odliczenia podatku naliczonego, a realizowane zadanie ma związek z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT, dokonując rozliczenia dotacji przyznanej w kwocie brutto, podmiot jest zobowiązany również do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu należnego zobowiązania.

10. Niedopuszczalne jest przedstawienie w sprawozdaniu faktur i rachunków wystawionych z datą sprzedaży po terminie określonym w umowie i zapłaconych po terminie określonym w umowie.
11. Koszty pokryte z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków organizacji i świadczeń wolontariuszy:
 - a) należy zdefiniować w ofercie rodzaj nieodpłatnie wykonywanej pracy przez wolontariusza np. koordynator, obsługa techniczna, księgowy, trener itd.
 - b) należy przedstawić w ofercie wycenę wkładu osobowego z podaniem kwot rynkowych za godzinę pracy,
 - c) w celu udokumentowania wkładu osobowego należy posiadać porozumienia/umowy lub oświadczenia o pracy wolontariackiej zawarte z wolontariuszami lub w przypadku pracy społecznej członków stowarzyszenia – oświadczenia o pracy własnej. Dokumenty, te mogą być kontrolowane.
12. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) oraz ustawy z dnia 18 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019, poz. 1781), ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych (jt. Dz.U. z 2022 poz. 1710 z późn.zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2023 poz. 1270 z późn. zm.), a także stosowania przy ich wydatkowaniu zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości gwarantującej wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

13. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy, zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp., a także ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów) informację o tym, iż zadanie dofinansowane jest przez Gminę Chojnice. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

14. Zobowiązania po otrzymaniu dotacji:

Oferent zobowiązany jest w wyznaczonym terminie po otrzymaniu informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne informacje potrzebne do podpisania umowy:

- a) w przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana – zaktualizowaną ofertę lub jej część za pośrednictwem generatora wniosków Witkac.pl;
- b) zweryfikować dane osób podpisujących umowę;
- c) zweryfikować nr rachunku bankowego na który ma być przekazana dotacja.

V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Procedurę dokonania wyboru ofert przeprowadza komisja konkursowa powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Chojnice, która ocenia i rekomenduje Wójtowi wybór oferty najlepiej zdaniem komisji, służącej realizacji zadania.
2. Komisja dokonuje oceny w oparciu o Regulamin Pracy Komisji Konkursowej, stanowiący załącznik do Zarządzenia Wójta Gminy Chojnice w sprawie przyjęcia regulaminu powoływania, funkcjonowania oraz pracy komisji konkursowych powoływanych do oceny ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na otwarte konkursy ofert przewidziane do realizacji w 2024 roku.
3. Złożone oferty przed przekazaniem do komisji konkursowej podlegają wstępnej ocenie formalnej przez pracownika odpowiedzialnego merytorycznie za realizację zadań publicznych. Formularz oceny formalnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
4. Przedłożoną komisji wstępną ocenę formalną zatwierdza powołana przez Wójta Gminy Chojnice komisja konkursowa.
5. Oceny merytorycznej ofert dokonuje wspomniana wyżej komisja, w skład której wejdą przedstawiciele Wójta Gminy Chojnice oraz osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub inne podmioty, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub inne podmioty biorące udział w konkursie.
6. Komisja konkursowa liczy co najmniej 5 osób, w tym co najmniej jedna reprezentująca organizacje pozarządowe lub inne podmioty.
7. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub inne podmioty, jeżeli:
 - 1) żadna organizacja pozarządowa lub inny podmiot nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
 - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej lub
 - 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby reprezentują organizacje pozarządowe lub inne podmioty biorące udział w konkursie.

7. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775) dotyczące wyłączenia pracownika.
8. Obsługę administracyjno – biurową komisji zapewnia pracownik z Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich, będący równocześnie członkiem komisji.
9. W ocenie oferty złożonej w konkursie nie może brać udziału osoba, której powiązania ze składającym jej podmiotem mogą budzić zastrzeżenia, co do jej bezstronności.
10. Komisja konkursowa dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej.
11. Komisja ocenia złożone wnioski i wypracowuje wspólne stanowisko, przedstawiając je Wójtowi w formie protokołu z propozycją wysokości przyznania dotacji, biorąc pod uwagę wielkość środków określonych dla danego zadania w Programie.
12. Opinia komisji nie jest wiążąca dla Wójta, który dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości przyznanej dotacji w drodze Zarządzenia.
13. Wyniki konkursu będą podane do publicznej wiadomości:
 - na stronie internetowej gminy: gminachojnice.pl,
 - w BIP Urzędu Gminy w Chojnicach,
 - na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy,
14. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę i uwzględnia przede wszystkim:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy,
 - 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 w/w ustawy będą realizować zadanie publiczne,
 - 4) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - 5) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - 6) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 w/w ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
15. Kryteria oceny merytorycznej ofert stanowią załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
16. Ocenę merytoryczną ofert ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych przez wszystkich członków komisji konkursowej i obliczenie średniej arytmetycznej.
17. Oferty nie obejmujące zadań z zakresu określonego w niniejszym ogłoszeniu oraz o ocenie łącznej **mniejszej niż 16 punktów zostaną odrzucone.**

18. Nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Gminy Chojnice.
19. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona zostanie tylko jedna oferta, komisja konkursowa może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania.
20. Wójt Gminy Chojnice zastrzega sobie prawo obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania.
21. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
22. Wójt Gminy Chojnice zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu.

VI. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 15 i 16 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku Oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu zadania z zachowaniem proporcji deklarowanego w ofercie wkładu własnego lub może wycofać ofertę.
3. **Maksymalna wartość dotacji na realizację zadania nie może przekroczyć wartości 25 000 zł.**
3. Co najmniej 10% kosztów realizacji zadania musi stanowić wkład własny finansowy podmiotu składającego ofertę.
4. Praca społeczna i praca wolontariuszy (wkład osobowy) zaliczany jest do wkładu własnego niefinansowego.
5. Wyceny pracy społecznej i pracy wolontariuszy należy dokonać na podstawie obowiązujących stawek rynkowych.

UWAGA. W kalkulacji przewidywanych kosztów nie należy uwzględniać wkładu rzeczowego planowanego do wykorzystania w realizacji zadania.

6. Z uwagi na obowiązek rozliczenia się Oferenta z rezultatów zadania, w punkcie III.5. oferty, należy wskazywać rezultaty **mierzalne, twarde i policzalne**, np. poprzez określenie ilości osób biorących udział w projekcie/ ilości godzin zajęć, warsztatów/wydarzeń.
7. W ofercie należy obowiązkowo zamieścić dodatkowe informacje dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego (punkt III.6 oferty).
8. Podstawą rozliczenia zadania publicznego są osiągnięte rezultaty oraz zrealizowane działania złożone w ofercie.
9. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeśli osiągnięty zostanie **poziom 80% rezultatów**. Zaleca się zdiagnozowanie możliwego ryzyka, które – z przyczyn niezależnych od Oferenta - może utrudnić osiągnięcie zadeklarowanych rezultatów.
10. Wójt Gminy Chojnice może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dofinansowania i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
11. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego niezbędnych do jego realizacji.
12. Nie będą przyznawane dofinansowania na realizację bieżących zadań statutowych organizacji pozarządowych i innych podmiotów, a także na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją

danego zadania, oraz na:

- a) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- b) budowę, zakup budynków lub lokali,
- c) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- d) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- e) działalność polityczną i religijną,
- f) remont budynków,
- g) podatek od towarów i usług (jeżeli może być odzyskiwany na zasadach ogólnych),
- h) finansowanie kosztów niezwiązanych bezpośrednio z realizowanym zadaniem oraz kosztów stałych działalności podmiotu,
- i) zakupy inwestycyjne (koszt wytworzenia lub nabycia przekracza kwotę 10.000 zł),
- j) pokrycie kosztów związanych z karami lub opłatami cywilnoprawnymi.

11. Do kosztów niekwalifikowanych, czyli takich, które nie mogą być rozliczane w ramach realizowanych zadań publicznych, należą:

- a) zakup gruntów,
- b) działalność gospodarcza,
- c) działalność partii politycznych,
- d) działalność związków zawodowych i organizacji pracodawców oraz samorządów zawodowych,
- e) działalność fundacji utworzonych przez partie polityczne.

VII ZAPEWNIENIE DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2022 poz. 2240). Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. z 2019 poz. 848 z późn. zm.).

W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

Rekomendujemy opisanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny. Opis taki jest premiowany w trakcie oceny merytorycznej.

VIII UNIEWAŻNIENIE KONKURSU

Konkurs ofert podlega unieważnieniu w sytuacji, gdy:

- 1) nie zostanie złożona żadna oferta,
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymagań zawartych w ogłoszeniu.

IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Wójt Gminy Chojnice zastrzega sobie prawo do odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.

X. Pozostałe informacje

1. Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert dostępne są również na stronie internetowej Gminy Chojnice, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Chojnicach.
2. Decyzje o odrzuceniu oferty lub odmowa udzielenia dotacji są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
3. Oferenci zostaną powiadomieni o rozstrzygnięciu konkursu i jego wyniku.
4. Informacji w sprawie konkursu udziela: Mirosława Perszewska, tel. 52 880 13 30.

Załącznik nr 1 do ogłoszenia - KRYTERIA OCENY FORMALNEJ OFERT

Lp.	Kryteria	TAK	NIE
1.	Czy oferta jest złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym?		
2.	Czy oferta jest złożona w wersji elektronicznej za pośrednictwem systemu Witkac.pl?		
3.	Czy potwierdzenie złożenia oferty ma taką samą sumę kontrolną jak oferta złożona za pośrednictwem systemu Witkac.pl?		
4.	Czy oferta jest kompletnie wypełniona?		
5.	Czy oferta jest zgodna z rodzajem zadania, na które została złożona?		
6.	Czy oferta jest złożona przez uprawnionego Oferenta?		
7.	Czy oferta zgodna jest z działalnością statutową organizacji?		
8.	Czy potwierdzenie złożenia oferty jest podpisana przez osobę/osoby do tego uprawnione - wymienione w KRS bądź innym rejestrze lub których uprawnienia wynikają z innych dokumentów?		
9.	Czy wnioskodawca zapewnia co najmniej 10% wkład własny finansowy w stosunku do wartości zadania ogółem?		
10.	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki ?		
	a) aktualny wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (złożenie wyciągu nie dotyczy organizacji zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym),		
	b) dokumenty potwierdzające udział innych partnerów w realizacji zadania (oświadczenie lub umowa partnerska),		
	c) statut,		
	d) szczególne upoważnienie osób do reprezentowania Oferenta - dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu		
	e) pełnomocnictwa rodzajowe udzielone przez zarząd główny w przypadku przedkładania oferty przez terenowe oddziały organizacji, które nie posiadają osobowości prawnej		
	f) w przypadku kościelnych osób prawnych - zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora do reprezentowania parafii/zakonu i zaciągania zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną		
	g) 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 – skan umowy lub statutu spółki		

Załącznik nr 2 do ogłoszenia – KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

Kryteria oceny merytorycznej ofert		Skala ocen w punktach		Ocena
		Min.	Max.	
1.	Opis planowanego zadania publicznego	0	5	
2.	Opis miejsca realizacji zadania publicznego	0	2	
3.	Opis grupy docelowej	0	2	
4.	Sposób rozwiązywania problemów/zaspokojenia potrzeb grupy docelowej	0	3	
5.	Zapewnienie dostępności uczestnictwa w zadaniu publicznym osobom ze szczególnymi potrzebami	0	1	
6.	Kalkulacja kosztów, z uwzględnieniem realności kosztów, rzetelności i jakości przedstawienia kalkulacji	0	5	
7.	Opis planu i harmonogramu działań	0	3	
8.	Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania	0	5	
9.	Doświadczenie, kompetencje, rzetelność wcześniejszych rozliczeń Oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju	0	2	
10.	Planowany wkład własny finansowy procentowo: - 10% - 0 punkt - powyżej 10% - 1 punkt	0	1	
11.	Planowany wkład osobowy-zasoby kadrowe	0	2	
12.	Planowany wkład rzeczowy	0	1	
Razem		0	32	