

Zarządzenie Nr 13/2019
Wójta Gminy Stare Babice
z dnia 15 stycznia 2019 r.

w sprawie zmiany zarządzenia Nr 3/2019, dotyczącego ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Stare Babice z zakresu wspierania i upowszechniania działań kulturalnych na terenie gminy Stare Babice w 2019 r.

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2018 poz. 450 z późn. zm.) oraz uchwały XLVI/483/18 Rady Gminy Stare Babice z dnia 11 października 2018 r. w sprawie programu współpracy Gminy Stare Babice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019 zarządzam, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu Nr 3/2019 Wójta Gminy Stare Babice z dnia 7 stycznia 2019 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Stare Babice z zakresu wspierania i upowszechniania działań kulturalnych na terenie gminy Stare Babice w 2019 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W załączniku nr 1 dotyczącego ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Stare Babice z zakresu wspierania i upowszechniania działań kulturalnych na terenie gminy Stare Babice w 2019 r., wprowadza się zmiany – jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 2) Zmiany w ogłoszeniu zaznaczono kolorem czerwonym.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
(-) Sławomir Sumka

OGŁOSZENIE Wójta Gminy Stare Babice

o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Stare Babice z zakresu wspierania i upowszechniania działań kulturalnych na terenie gminy Stare Babice w 2019 r.

Na podstawie art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2018 poz. 450 z późn. zm.)

Wójt Gminy Stare Babice ogłasza otwarty konkurs ofert

na realizację zadań publicznych dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z zakresu wspierania i upowszechniania działań kulturalnych na terenie gminy Stare Babice w 2019 r.

Zlecenie realizacji zadań publicznych w zakresie określonym w ust. 1 nastąpi w trybie przewidzianym w art. 5 ust. 4 pkt. 1 lub pkt. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2018 poz. 450 z późn. zm.)

– w formie powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji lub wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

I. Rodzaje zadań, termin ich realizacji oraz wysokość środków publicznych, które Gmina Stare Babice zamierza przeznaczyć na ich realizację:

Realizowane zadania muszą spełniać cele Programu współpracy Gminy Stare Babice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2018 poz. 450 z późn. zm.) oraz określone w uchwale XLVI/483/18 Rady Gminy Stare Babice z dnia 11 października 2018 r. w sprawie programu współpracy Gminy Stare Babice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019.

1. Gmina Stare Babice zamierza przeznaczyć środki publiczne na realizację zadań publicznych określonych w ww. programie, w szczególności:
 - 1) upowszechnianie teatru, literatury i poezji, fotografii i filmu, tańca oraz projektów interdyscyplinarnych ze szczególnym uwzględnieniem działań dla dzieci i młodzieży;
 - 2) upowszechnianie muzyki, w szczególności poprzez prowadzenie orkiestry dętej, chórów i organizację koncertów; **w przypadku zadania, polegającego na prowadzeniu orkiestry Gmina zastrzega, że w ramach realizacji zadania podmiot, będzie zobowiązany do organizacji dwóch koncertów dla mieszkańców, promujących swoją działalność na terenie gminy stare Babice.**
 - 3) działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
 - 4) kontynuacja wieloletnich cyklicznych inicjatyw.

2. Termin realizacji zadań.
Zadania publiczne z zakresu wspierania i upowszechniania działań kulturalnych na terenie gminy Stare Babice w 2019 r. realizowane będą w okresie od daty zawarcia umowy do 15 grudnia 2019 r.
3. Wysokość środków publicznych, które Gmina Stare Babice zamierza przeznaczyć na realizację zadań.
Gmina Stare Babice na realizację zadań z zakresu wspierania i upowszechniania działań kulturalnych na terenie gminy Stare Babice w 2019 r. zamierza przeznaczyć 303 900 zł.
Wójt Gminy Stare Babice zastrzega sobie prawo do rozdysponowania w niniejszym konkursie ofert kwoty niższej niż planowana kwota 303 900 zł, tym samym dopuszcza się możliwość ogłoszenia kolejnego konkursu ofert w 2019 r.
4. Zadania mogą być realizowane w różnych formach, w szczególności poprzez organizację niekomercyjnych przedsięwzięć.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadań z zakresu wspierania i upowszechniania działań kulturalnych na terenie gminy Stare Babice w 2019 r. określają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2018 poz. 450 z późn. zm.) określone w uchwale XLVI/483/18 w sprawie programu współpracy Gminy Stare Babice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019.
Program dostępny jest na stronie internetowej pod następującym linkiem <http://bip.babice-stare.waw.pl/public/?id=185884> (na stronie internetowej należy wyszukać właściwy numer uchwały).
2. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:
 - 1) są niezbędne do realizacji zadania,
 - 2) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz w umowie zawartej pomiędzy Oferentem a Gminą,
 - 3) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 4) zostały faktycznie poniesione w terminie realizacji zadania,
 - 5) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta.
3. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 powyżej za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji, uznaje się w szczególności:
 - 1) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
 - 2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - 3) wydatki związane z działalnością gospodarczą,
 - 4) zakup środków trwałych, których jednostkowy koszt przekracza 3 500 zł,
 - 5) koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne przekraczające 20 % wartości dotacji.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Dotacja na realizację zadań zostanie udzielona Oferentowi, wyłonionemu w drodze konkursu, który:
 - 1) spełnia wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) złoży w terminie poprawnie wypełnioną ofertę,
 - 3) gwarantuje wykonanie konkretnego zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,
 - 4) posiada niezbędną wiedzę, kwalifikacje, doświadczenie w organizacji tego typu zadań, odpowiednią kadrę oraz dostęp do bazy materialno – technicznej na terenie Gminy Stare Babice,

- 5) zadanie, na które Oferent składa ofertę musi być przedmiotem działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o zlecenie realizacji zadania.
6. Gmina Stare Babice może zlecić realizację zadań publicznych jednemu lub kilku Oferentom w granicach kwoty określonej w punkcie I ust. 4.
7. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota dotacji przekroczy wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań, Gmina Stare Babice zastrzega możliwość zmniejszenia wysokości dotacji, stosownie do posiadanych środków.
8. W przypadku zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez Oferenta, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku Oferent może w drodze negocjacji:
 - 1) zaakceptować zmniejszenie kwoty dotacji,
 - 2) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) wycofać swoją ofertę.
9. Oferta zmieniona przez Oferenta w wyniku negocjacji jest traktowana jako oferta ostateczna.

III. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Ofertę należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
Wzór oferty, umowy oraz sprawozdania dostępne są na stronie internetowej bip.stare-babice.waw.pl w zakładce Działalność pożytku publicznego i pomoc społeczna – konkursy/Dokumenty do pobrania.
2. Oferta na realizację zadania musi zawierać w szczególności:
 - 1) dane Oferenta w tym informacje o sposobie jego reprezentacji,
 - 2) szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 3) pozostałe informacje i dane wymagane we wzorze oferty stanowiącym załącznik do Rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1 powyżej,
 - 4) zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oświadczenia określone we wzorze oferty stanowiącym załącznik do Rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1 powyżej – właściwie wypełnione w druku Oferty,
 - 5) Organizator konkursu nie wymaga podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego – pkt IV.5 (druga tabela) (odnośnik nr 4) wzoru oferty stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1 powyżej,
 - 6) Organizator konkursu nie wymaga podania kosztów wkładu rzeczowego – pkt IV.8 kolumna 10 (odnośnik nr 9) wzoru oferty stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1 powyżej.
3. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:
 - 1) formularz oferty należy sporządzić (wypełnić) w języku polskim, w sposób czytelny, nie należy zmieniać układu wzoru oferty,
 - 2) UWAGA! oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi we wszystkich wymaganych polach (białe pola wzoru oferty); jeśli którekolwiek pole nie dotyczy Oferenta czy zgłaszanego przez niego projektu należy to wyraźnie zaznaczyć – wpisać "nie dotyczy".
 - 3) podawane informacje, opisy winny być czytelnie i formułowane w sposób, który zapewni właściwą ich interpretację przez Organizatora konkursu,
 - 4) UWAGA! wypełniając ofertę należy w szczególności zwrócić uwagę na odnośniki i wypełnić poszczególne pola zgodnie z instrukcjami tam podanymi.
 - 5) oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta (Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia),

Oznacza to, iż upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów stwierdzających status prawny Oferenta.

Jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Oferenta wówczas upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione lub innego dokumentu potwierdzającego możliwość reprezentacji Oferenta przez osoby podpisujące ofertę.

Jeżeli z powyższych dokumentów wynika, iż do reprezentowania Oferenta upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

W ofercie – w polu III – należy również przytoczyć podstawę prawną zgodnie z instrukcją wskazaną w odnośniku.

- 6) ofertę należy złożyć w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie,
- 7) wszystkie strony oferty muszą być parafowane przez osoby podpisujące ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Oferenta, treścią pełnomocnictwa lub treścią innego dokumentu stwierdzającego możliwość reprezentacji Oferenta przez osoby podpisujące ofertę,
- 8) wszelkie miejsca w ofercie, w których Oferent naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, muszą być parafowane przez osobę/osoby podpisujące ofertę,
- 9) do oferty Oferent nie dołącza załączników.

IV. Termin i miejsce składania ofert.

1. Ofertę na wybrane zadanie należy złożyć w siedzibie Urzędu Gminy Stare Babice w Starych Babicach (05-082), ul. Rynek 32 w pokoju nr 18 – Sekretariat w nieprzekraczalnym terminie do dnia **5 lutego 2019 r. do godziny 16:00.**
2. W przypadku wysyłania oferty pocztą, kurierem liczy się data wpływu do Urzędu Gminy Stare Babice do pokoju nr 18 – Sekretariat.
3. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty na wskazane miejsce i we wskazanym terminie spoczywa na Oferencie i żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikających z winy Oferenta lub poczty, nie będą brane pod uwagę.
4. Organizator konkursu nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania powyższych warunków przez Oferentów.
5. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do organizatora konkursu ponosi Oferent.

V. Termin, tryb i kryteria wyboru oferty

1. Wójt Gminy powoła Komisję konkursową opiniującą złożone oferty na zadania będące przedmiotem niniejszego konkursu.
2. Kryteria oceny ofert wraz z punktacją za poszczególne kryteria (takie same dla każdego z zadań).

Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:

- 1) oceni możliwość realizacji zadania przez Oferenta (0 – 5 pkt.),
- 2) oceni przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0 – 5 pkt.),
- 3) oceni proponowaną, jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których Oferent będzie realizować zadanie publiczne (0 – 5 pkt.),
- 4) w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2, uwzględni planowany przez Oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (0 – 5 pkt.),
- 5) uwzględni planowany przez Oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (0 – 5 pkt.),
- 6) uwzględni analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc

pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0 – 5 pkt.),

7) uwzględni kontynuację wieloletnich cyklicznych inicjatyw (0 – 5 pkt.).

Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska min. 60 % możliwych do uzyskania punktów.

Propozycję realizacji zadania i otrzymania dotacji uzyskają Oferenci, których oferty według kolejności zdobyły najwyższą liczbę punktów, co oznacza, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Gminy Stare Babice.

3. Nie będą rozpatrywane oferty:

- 1) złożone na drukach innych niż wskazane w ogłoszeniu,
- 2) niekompletne,
- 3) złożone po terminie,
- 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
- 5) złożone przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie (w tym podmioty nieposiadające osobowości prawnej),
- 6) niemieszczące się pod względem merytorycznym w rodzaju zadania wskazanego w niniejszym ogłoszeniu,
- 7) przekraczające wskazaną w ogłoszeniu maksymalną kwotę dotacji na zadanie.

4. Jeżeli oferta będzie posiadała braki formalne, które to braki dadzą się usunąć, Organizator konkursu wezwie Oferenta do niezwłocznego usunięcia tych braków pod rygorem odrzucenia oferty.

5. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo do wezwania Oferenta do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonej oferty.

6. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.

7. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu składania ofert.

8. Wójt Gminy dokona wyboru ofert w terminie do 18.02.2019 r. Termin ten może ulec przesunięciu.

9. Decyzje o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie w formie zarządzenia Wójt Gminy Stare Babice.

10. Od postanowień decyzji Wójta Gminy Stare Babice w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

11. Wynik wyboru ogłoszony zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Stare Babice oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Stare Babice.

VI. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego

1. Warunkiem przekazania dotacji na realizację każdego z zadań jest:

- 1) zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
- 2) przed zawarciem umowy Oferent zobowiązany jest dostarczyć Organizatorowi konkursu następujące dokumenty:
 - a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Oferenta niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji oraz w przypadku Oferentów składających ofertę wspólną – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (-ów) – pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający możliwość reprezentacji Oferenta (-ów) przez osoby podpisujące umowę,
 - c) kopię aktualnego statutu,

- d) informację o posiadanym rachunku bankowym, na który Organizator konkursu przeleje przyznaną dotację – Oferent (w przypadku wspólnego złożenia oferty jeden z Oferentów) musi być właścicielem wskazanego rachunku i zachować jego ważność przez okres realizacji zadania objętego umową.
Powyższe dokumenty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Oferenta za zgodność z oryginałem kopii.
Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę podpisującą ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Oferenta lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
W przypadku, gdy złożona przez Oferenta kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła uzasadnione wątpliwości Organizator konkursu zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
Niedostarczenie powyższych dokumentów spowodował będzie brak możliwości podpisania umowy z winy Oferenta (-ów).
- 3) w przypadku dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, podpisanie oświadczenia, potwierdzającego gotowość do realizacji wybranego zadania oraz przedstawienie skorygowanego kosztorysu oraz harmonogramu realizacji zadania.
2. Dopuszcza się, po uzyskaniu akceptacji Wójta Gminy, możliwość dokonywania zmian zawartej w wyniku rozstrzygnięcia konkursu umowy na realizację zadań publicznych w zakresie dotyczącym zmiany harmonogramu realizacji zadania wynikających ze złożonej oferty.
3. Wójt Gminy Stare Babice może odmówić Oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że:
- 1) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
 - 2) nie dostarczył wymaganych przed zawarciem umowy dokumentów,
 - 3) zostały ujawnione, nieznanie wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
4. Pozostałe warunki realizacji zadania zostały określone we wzorze umowy wynikającym z Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
5. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego Oferentłoży w terminie określonym w umowie na wzorze wynikającym z Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

VII. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Stare Babice zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami

W 2018 r. Gmina przeprowadziła otwarty konkurs na realizację zadań publicznych Gminy Stare Babice z zakresu wspierania i upowszechniania działań kulturalnych na terenie gminy Stare Babice w 2018 r. w ramach, którego przekazała organizacjom pozarządowym i podmiotom, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2018 poz. 450 z późn. zm.) kwotę 415 700 zł.

Wójt
(-) Sławomir Sumka