

## **OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT**

Burmistrz Miasta i Gminy Bodzentyn, na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), uchwały Nr LXXXIV/2023 Rady Miejskiej w Bodzentynie z dnia 30 listopada 2023 r. w sprawie uchwalenia Roczno Programu współpracy Miasta i Gminy Bodzentyn z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok.

**Ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z obszarów:**

- 1. Działalność na rzecz poszerzania oferty kulturalnej oraz stwarzania możliwości uczestnictwa w kulturze.**
- 2. Działalność na rzecz dzieci i młodzieży z Gminy Bodzentyn, w tym wypoczynku**

### **I. ADRESACI KONKURSU**

Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej organizacjami.

### **II. FORMA REALIZACJI ZADANIA**

Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia lub wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

### **III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRYZNANYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ Z OBSZARU DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ POSZERZANIA OFERTY KULTURALNEJ ORAZ STWARZANIA MOŻLIWOŚCI UCZESTNICTWA W KULTURZE ORAZ DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ DZIECI I MŁODZIEŻY Z GMINY BODZENTYN W TYM WYPOCZYNKU**

Gmina Bodzentyn przeznaczyła na dotacje z obszaru Działalność na rzecz poszerzania oferty kulturalnej oraz stwarzania możliwości uczestnictwa w kulturze oraz Działalność na rzecz dzieci i młodzieży w tym wypoczynku dla organizacji środki finansowe w wysokości:

Rok 2022

- Działalność na rzecz poszerzania oferty kulturalnej oraz stwarzania możliwości uczestnictwa w kulturze – 50.000,00 zł,
- Działalność na rzecz dzieci i młodzieży z Gminy Bodzentyn w tym wypoczynku – 30.000,00 zł.

Rok 2023

- Działalność na rzecz poszerzania oferty kulturalnej oraz stwarzania możliwości uczestnictwa w kulturze – 65.000,00 zł.
- Działalność na rzecz dzieci i młodzieży z Gminy Bodzentyn w tym wypoczynku – 35.000,00 zł.

W 2024 roku Gmina Bodzentyn planuje przeznaczyć na dotacje z ww. obszarów:

- **Działalność na rzecz poszerzania oferty kulturalnej oraz stwarzania możliwości uczestnictwa w kulturze** środki finansowe w wysokości 80.000,00 zł.
- **Działalność na rzecz dzieci i młodzieży z Gminy Bodzentyn w tym wypoczynku** środki finansowe w wysokości 35.000,00 zł.

Wysokość środków finansowych planowanych na realizację zadania zleconego w ramach otwartego konkursu ofert mogą ulec zmianie

#### **IV. CEL KONKURSU I RODZAJ ZADANIA**

Celem konkursu jest zapewnienie efektywnego wykonywania zadania publicznego z zakresu:

**Działalność na rzecz poszerzania oferty kulturalnej oraz stwarzania możliwości uczestnictwa w kulturze oraz Działalność na rzecz dzieci i młodzieży z Gminy Bodzentyn w tym wypoczynku**, poprzez włączenie w ich realizację organizacji, zaangażowanie potencjału i możliwości organizacji i racjonalne wykorzystanie środków finansowych. Zadanie ma na celu zaspokojenie potrzeb społeczności lokalnej w zakresie integracji, aktywizacji oraz uczestnictwa w kulturze poprzez np. organizowanie i udział w warsztatach, plenerach wystawach, konkursach i innych zadaniach z zakresu kultury, a także organizacja wypoczynku letniego.

#### **V. TERMINY REALIZACJI ZADANIA**

1. Zadanie objęte konkursem należy wykonać do 31 grudnia 2024 r.
2. Termin rozpoczęcia realizacji zadania objętego konkursem - nie wcześniej niż 15 marca 2024 r.
3. Termin realizacji zadania może być krótszy niż podane daty graniczne, ale nie może wykraczać poza daty wskazane w ust. 1 i 2.

#### **VI. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Zadanie powinno być zrealizowane na rzecz mieszkańców Miasta i Gminy Bodzentyn.
2. Oferent 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 95/48/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.).

3. Przy wykonywaniu zadania publicznego oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).
4. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Nieosiągnięcie rezultatów określonych w ofercie może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu dotacji.

## **VII. WARUNKI DOTYCZĄCE OFERT**

1. Należy wypełnić wszystkie pozycje formularza oferty. Gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. Należy również dołączyć wszystkie adekwatne załączniki, o których mowa w ogłoszeniu.
2. Oferent jest zobowiązany do podania szczegółowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt 6 oferty.
3. Wkład rzeczowy – konkurs nie przewiduje wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do realizacji zadania.
4. Wkład osobowy – nie stanowi wkładu finansowego.
5. Wkład niefinansowy nie może być większy niż 5% kwoty dotacji.
6. Złożona oferta musi zawierać informacje o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonywania zadania.
7. Szczególną uwagę należy zwrócić na:
  - a) wypełnienie oświadczeń zawartych na końcu formularza oferty,
  - b) sporządzenie kosztorysu bez błędów rachunkowych,
  - c) złożenie oferty kompletnej i sporządzonej zgodnie z obowiązującym wzorem,
8. Oferty należy sporządzić czytelnie w języku polskim i w formie pisemnej pod rygorem nieważności oraz złożyć w jednym egzemplarzu i w zamkniętej kopercie.
9. Oferent sporządza ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
11. Dopuszcza się możliwość przekazania środków finansowych na realizację zadania publicznego w transzach.
12. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczęć nagłówkowa oferenta.

## **VIII. ŚWIADCZENIA WOLONTARIUSZY I PRACA SPOŁECZNA**

1. W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy, ustala się następujące zasady:

- a) wolontariusz/członek organizacji powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń,
- b) kalkulację wkładu pracy należy dokonać w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe dla danego rodzaju prac,
- c) pracę społeczną członka organizacji lub wolontariusza należy wycenić zgodnie z liczbą przepracowanych godzin; w przypadku, gdy praca wolontariusza/członka organizacji ze względu na wykazaną w ofercie specyfikę nie może być rozliczana godzinowo – należy podać inny sposób wyliczenia nakładu jego pracy,
- d) członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych pracą społeczną bądź wolontariatem w godzinach swojej pracy,
- e) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza/członka organizacji muszą być określone w porozumieniu, o którym mowa w art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia ww. osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin, dni, miesięcy oraz wyceny, potwierdzonego przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.

## **IX. ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI KOSZTÓW**

1. Dotacja nie może być wykorzystana przed datą podpisania umowy na realizację zadania, a szczegółowe terminy i warunki jej wykorzystania określi umowa.

2. Z dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków musi wynikać, że dostawy/usługi/ świadczenia zostały wykonane w terminie realizacji zadania.

3. Zakwalifikowane do poniesienia w ramach zadania publicznego będą koszty:

- a) uwzględnione w kosztorysie zadania,
- b) racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
- c) poniesione w okresie uprawnionym,
- d) związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,

4. Oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

5. Koszty niekwalifikowane w ramach zadania publicznego:

a) nie będą kwalifikowane do poniesienia z dotacji koszty związane z: budową, zakupem budynków lub lokali, zakupem gruntów lub innych nieruchomości, finansowaniem inwestycji, remontem i adaptacją pomieszczeń, odpisami amortyzacyjnymi, leasingiem, prowadzeniem działalności gospodarczej, tworzeniem funduszy kapitałowych, działalnością polityczną i religijną, karami i grzywnami, mandatami, odsetkami od nieterminowo regulowanych zobowiązań, kosztami procesów sądowych, przygotowaniem ofert, zakupem napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151 z późn. zm.).

b) nie będą kwalifikowane do poniesienia koszty, które zostały ujęte w innym dotowanym z budżetu Gminy Bodzentyn zadaniu publicznym.

6. W kosztorysie zadania nie może być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do urzędu skarbowego.

## **X. WARUNKI SKŁADANIA OFERT**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu ofert jest złożenie oferty na realizację zadania publicznego na rzecz Gminy w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu.

2. Ofertę należy złożyć według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018r. 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 dostępny jest w załączeniu do ogłoszenia.

3. Oferty należy składać w formie papierowej, w zamkniętych kopertach z podaniem nazwy zadania publicznego zamieszczonego w ogłoszeniu oraz adresu oferenta.

4. Nie będą przyjmowane i rozpatrywane oferty przesyłane drogą elektroniczną.

5. Do oferty należy dołączyć:

a) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, zgodną z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy została wydana, potwierdzającą status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,

6. W przypadku, gdy załącznik stanowi kserokopię dokumentu, powinien on zostać potwierdzony zgodnie z poniższymi zasadami:

a) potwierdzenie zgodności z oryginałem polega na umieszczeniu na dokumencie zapisu „za zgodność z oryginałem” oraz daty i podpisu osoby upoważnionej do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem,

b) kopia dokumentu powinna być potwierdzona „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie lub na pierwszej stronie zwanego dokumentu z podaniem stron, których dotyczy to potwierdzenie.

## 7. Miejsce i termin złożenia dokumentów

a) oferty należy składać w terminie do dnia 05 lutego 2024 r. do godz. 15.00 osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta i Gminy w Bodzentynie, ul. Suchedniowska 3; 26-010 Bodzentyn.

O terminie złożenia oferty decyduje data jej wpływu do Urzędu,

b) oferty, które zostaną złożone lub doręczone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie, nie będą otwierane i nie będą zwracane do oferenta.

## **XI. TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT**

1. Otwarcie ofert będzie miało miejsce - w dniu 14 lutego 2024 r. o godz. 9.00.

2. Złożone oferty będą podlegać ocenie formalnej i merytorycznej zgodnie z kryteriami wskazanymi w ogłoszeniu przez komisję konkursową powołaną w drodze zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Bodzentyn.

3. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Burmistrza Miasta i Gminy Bodzentyn oraz zgłoszone osoby reprezentujące organizacje z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie ofert.

4. Komisja konkursowa działa na podstawie regulaminu pracy komisji stanowiącego załącznik do zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Bodzentyn w sprawie powołania komisji konkursowej.

5. Wymogi formalne składanych ofert.

Ocena formalna ofert będzie polegać na:

1) odrzuceniu ofert zawierających następujące błędy formalne:

a) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert,

b) złożenie oferty na innym niż obowiązujący wzorzec oferty lub w terminie innym niż wskazany w ogłoszeniu,

c) zgłoszenie zadania, które jest niezgodne z zadaniem konkursowym i celami otwartego konkursu ofert,

d) zgłoszenie zadania, które nie mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta,

e) niezłożenie oferty w zamkniętej kopercie,

f) złożenie oferty w formie innej niż pisemna, bez nazwy lub numeru zadania zamieszczonego w ogłoszeniu,

g) złożenie oferty niepodpisanej albo podpisanej w sposób nieprawidłowy (tj. w sposób niezgodny z odpisem z KRS/ właściwą ewidencją/właściwym rejestrem lub innymi dokumentami, o których mowa w ogłoszeniu, załączonymi do oferty),

h) złożenie oferty, która nie zawiera w części III ust. 6 rezultatów.

i) odrzuceniu ofert, w których nie zostały usunięte w wyznaczonym terminie wskazane błędy formalne.

Po jednokrotnym pisemnym wezwaniu do uzupełnienia ofert w zakresie wymogów formalnych z wyłączeniem błędów skutkujących odrzuceniem oferty (dopuszcza się przekazanie wezwania za pomocą poczty elektronicznej e-mail na adres elektroniczny wskazany w ofercie.

6. Oferty spełniające wymogi formalne podlegać będą ocenie merytorycznej.

7. Ocenie merytorycznej podlegają tylko te oferty, które przeszły pozytywną ocenę pod względem formalnym.

Kryteria oceny merytorycznej	Skala punktacji	Liczba przyznanych punktów
<b>1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• zasoby osobowe i rzeczowe wykorzystane przy realizacji zadania</li></ul>	<b>0-3 pkt</b>	
<b>2. Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• racjonalność planowanych wydatków,</li><li>• adekwatność kosztów do planowanych działań,</li><li>• poprawność, przejrzystość i prawidłowość rachunkowa.</li></ul>	<b>0-4 pkt</b>  <b>0-3 pkt</b>	
<b>3. Planowany przez oferenta udział środków własnych finansowych lub z innych źródeł na realizację zadania publicznego.</b>	<b>0-5 pkt</b>	
<b>4. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania publicznego:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• spójność i realność planu i harmonogramu,</li><li>• realność rezultatów i sposób ich monitorowania,</li><li>• komplementarność zadania,</li><li>• znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców,</li><li>• jakość wykonania i kwalifikacje osób.</li></ul>	<b>0-3 pkt</b>	
<b>5. Planowany przez oferenta wkład osobowy</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.</li></ul>	<b>0-2 pkt</b>	
<b>6. Ocena realizacji zleconych zadań Publicznych ( jeżeli były</b>		

<p><b>realizowane w latach poprzednich)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• biorąc pod uwagę rzetelność , terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków dotacji</li> </ul>		
<b>Maksymalna ilość punktów</b>	20 pkt	

8. Po ocenie i analizie ofert rekomendacje, co do wyboru ofert komisja konkursowa przedstawia Burmistrzowi Miasta i Gminy Bodzentyn.

9. Z prac komisji konkursowej sporządza się protokół i przekazuje do zatwierdzenia Burmistrzowi Miasta i Gminy Bodzentyn.

10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 dołącza się:

1) ocenę złożonych przez organizacje ofert,

2) listę ofert rekomendowanych do dofinansowania, która zawiera: numer oferty, nazwę oferenta, nazwę i tytuł zadania publicznego, wynik weryfikacji formalnej, liczbę otrzymanych punktów na etapie oceny merytorycznej.

11. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z mocy prawa z dniem zatwierdzenia wyników otwartego konkursu ofert przez Burmistrza Miasta i Gminy Bodzentyn.

## **XII. ROZSTRZYGNĘCIE KONKURSU OFERT**

1. Termin dokonania wyboru ofert, wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do dnia 15 marca 2024 roku.

2. Ostateczną decyzję o wyborze oferty oraz wysokości udzielonej dotacji na realizację zadania publicznego podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Bodzentyn.

3. Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Bodzentyn w sprawie ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert określi kwoty dotacji przyznane poszczególnym oferentom.

4. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera: numer oferty, nazwę oferenta, nazwę i tytuł zadania publicznego, wynik weryfikacji formalnej i wysokość przyznanych środków publicznych.

5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i Gminy Bodzentyn w zakładce „Organizacje pozarządowe”, na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Bodzentyn [www.bodzentyn.pl](http://www.bodzentyn.pl) oraz w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

6. O wynikach otwartego konkursu ofert oferent zostanie powiadomiony pisemnie przez Burmistrza Miasta i Gminy Bodzentyn otrzymując informację o możliwości rezygnacji lub przyjęcia dotacji pod warunkiem złożenia w określonym terminie aktualizacji realizacji zadania publicznego.

7. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane oferentom.



8. Upublicznienie wyników otwartego konkursu ofert oznacza, że do złożonych ofert, umowy i innych dokumentów dotyczących realizacji zadania publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r. poz. 902), z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 ust. 2 ww. ustawy, w szczególności ochrony danych osobowych.

9. Oferent może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia swojej oferty.

10. W sprawie oceny, wyboru oferty i wysokości udzielonej dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

### **XIII. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI**

1. Warunkiem przekazania dotacji i podstawą realizacji zadania jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, która określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania.

2. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

3. Burmistrz Miasta i Gminy Bodzentyn zastrzega sobie prawo do negocjacji wskaźników rezultatu przed zawarciem umowy o dofinansowanie.

4. W przypadku przyznania niższej kwoty dotacji na realizację zadania niż wnioskowana oferent jest zobowiązany do:

a) dokonania korekty i złożenia podpisanej przez upoważnione osoby zaktualizowanej oferty albo

b) pisemnego odstąpienia od zawarcia umowy.

5. Oferent przed podpisaniem umowy jest zobowiązany do:

a) przedstawienia kserokopii dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób biorących udział w merytorycznej realizacji zadania i spełnienia wymagań odpowiednich do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń (jeśli nie zostały dołączone do oferty),

b) uzyskania informacji, zgodnie z art 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.), czy dane wychowawców (opiekunów), którzy w jakimkolwiek zakresie sprawują opiekę nad małoletnimi, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których, Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze – oraz przedstawienia oświadczenia w przedmiotowym zakresie,

c) wskazania rachunku bankowego oferenta.

6. Niewykonanie w wyznaczonym terminie żadnej z czynności określonej w ust. 4 i 5 może zostać potraktowane, jako odstąpienie od zawarcia umowy.

7. Czynności wymienionych w ust. 4 i 5 należy dokonać niezwłocznie w terminie umożliwiającym rozpoczęcie realizacji zadania zgodnie z ofertą.

#### **XIV. WARUNKI DOTYCZĄCE UMOWY**

1. Zakres i warunki realizacji zadania publicznego określi umowa o realizację zadania publicznego.
2. Na skutek zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy, oferent może w trakcie realizacji zadania bez konieczności sporządzenia aneksu do umowy dokonywać przesunięć między poszczególnymi pozycjami kosztorysu, z zastrzeżeniem, że dany koszt wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego zostanie uznany za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 20%.
3. Oferent zobowiązany jest do każdorazowego powiadamiania Zleceniodawcy o wszystkich innych, niż wyżej wymienione, zmianach zachodzących w trakcie realizacji zadania (w tym szczególności dot. przeniesień pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu o więcej niż 20%). Wprowadzenie takich zmian wymaga akceptacji ze strony Zleceniodawcy i zawarcia pisemnego aneksu do umowy.
4. Zmiana harmonogramu realizacji zadania niewpływająca na zmianę terminu realizacji zadania i jego zakresu rzeczowego, nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Zleceniobiorca w trakcie realizacji zadania publicznego przedstawia pisemną propozycję zaktualizowanego harmonogramu wraz z uzasadnieniem zmian, w celu akceptacji przez Zleceniodawcę.
5. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.
6. Oferent jest zobowiązany do rzetelnego dokumentowania czasu pracy osób zaangażowanych przy realizacji zadania w sposób niebudzący wątpliwości, co do czasu i charakteru wykonywanych prac (np. ewidencja czasu pracy).
7. Zleceniodawca może prowadzić bieżącą ocenę realizacji zadania publicznego.

#### **XV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Burmistrz Miasta i Gminy Bodzentyn unieważni konkurs, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu.
2. Informacja o unieważnieniu otwartego konkursu ofert podawana jest do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i Gminy Bodzentyn w zakładce „Organizacje pozarządowe”, na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Bodzentyn [www.bodzentyn.pl](http://www.bodzentyn.pl) oraz w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.
3. Burmistrz Miasta i Gminy Bodzentyn zastrzega sobie prawo do:
  - a) odwołania otwartego konkursu ofert w całości lub części bez podania przyczyny,
  - b) przedłużenia terminu składania ofert,
  - c) zmiany terminu otwarcia ofert i rozstrzygnięcia konkursu,
  - d) zmiany wysokości dofinansowania zadań ogłoszonych w otwartym konkursie ofert,

e) negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach,

f) niepodpisania umowy, jeżeli oferent nie dostarczy wymaganych dokumentów do podpisania umowy w terminie umożliwiającym rozpoczęcie zadania zgodnie z ofertą,

g) zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania w przypadku, gdy suma kwot wnioskowanych dotacji, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację objętych konkursem zadań publicznych w **obszarze**:

**1. Działalność na rzecz poszerzania oferty kulturalnej oraz stwarzania możliwości uczestnictwa w kulturze.**

**2. Działalność na rzecz dzieci i młodzieży z Gminy Bodzentyn w tym wypoczynku**

4. Burmistrz Miasta i Gminy Bodzentyn może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

5. W przypadku otrzymania dotacji mniejszej niż wnioskowana w ofercie, procentowy udział dotacji w koszcie całkowitym zadania nie może ulec zwiększeniu w stosunku do złożonej oferty.

BURMISTRZ  
*mgr inż. Dariusz Skiba*

