

ZARZĄDZENIE NR 17/2017/RSO
WÓJTA GMINY KROŚNICE
z dnia 2 lutego 2017 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r. poz. 1817) oraz Uchwały Nr XXX/159/2016 Rady Gminy Krośnice z dnia 30.11.2016 r. w sprawie programu współpracy Gminy Krośnice z organizacjami pozarządowymi w roku 2017, zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania wymienionego w Rozdziale 4 § 4 ust. 2 pkt. 12 Uchwały Nr XXX/159/2016 Rady Gminy Krośnice z dnia 30.11.2016 r.

§ 2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Krośnice
/-/ Andrzej Biały

Ogłoszenie
Wójta Gminy Krośnice
o otwartym konkursie ofert

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r. poz. 446), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r. poz. 1817) oraz Uchwały Nr XXX/159/2016 Rady Gminy Krośnice z dnia 30.11.2016 r. w sprawie programu współpracy Gminy Krośnice z organizacjami pozarządowymi w roku 2017

Wójt Gminy Krośnice ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania:

I. Rodzaj zadania:

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu seniorskiego na terenie Gminy Krośnice przy wysokości środków planowanych na ich realizację w kwocie 30 000 zł będą podejmowane następujące zadania:

- 1) organizacja zajęć sportowych i aktywnych wypoczynkowo
- 2) organizacja i przeprowadzenie imprez sportowych
- 3) organizacja i przeprowadzenie systematycznych treningów oraz organizacja i udział w rozgrywkach sportowych zgodnie z kalendarzem imprez odpowiednich związków sportowych w sportach seniorskich.

II. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

Organizacje pozarządowe zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz jednostki wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

III. Zasady przyznawania dotacji:

- 1) Postępowanie będzie prowadzone zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 2) Warunkiem przystąpienia do Otwartego Konkursu Ofert jest złożenie (lub przesłanie) prawidłowo wypełnionego formularza (**wzór określa rozporządzenie 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**).
- 3) W przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do oferty dołączyć należy kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
- 4) Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi **w formie wsparcia**.
- 5) Dotowane z budżetu gminy mogą być tylko zadania realizowane na rzecz mieszkańców z gminy Krośnice.

- 6) **Dopuszcza się jednokrotne uzupełnienie oferty na etapie formalnym, przy czym uzupełnienie to dotyczy tylko kryteriów wskazanych przez Komisję do uzupełnienia.**
- 7) Złożenie wniosku o przyznanie dotacji nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
- 8) Przy przyznaniu dotacji **wymagany jest wkład finansowy**- środki finansowe własne, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego, środki finansowe z innych źródeł publicznych- minimum 5% w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji oraz **wkład osobowy**- np. praca wolontariusza- minimum 5% w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji.
- 9) Oferty, które nie będą posiadały minimum 5% wkładu finansowego oraz 5% wkładu osobowego zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
- 10) Dotacja nie może zostać przyznana organizacji, która uzyskała mniej niż 50% punktów.
- 11) W przypadku otrzymania dotacji w wysokości mniejszej od wnioskowanej, oferent składa zaktualizowany harmonogram realizacji zadania oraz kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania z zachowaniem % udziału wkładu finansowego w ofercie.
- 12) Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra 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.

IV. Termin realizacji zadania:

Termin realizacji zadania: **od 01.03.2017 r. do 31.12.2017 r.**

V. Warunki realizacji zadania:

- 1) Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie zawartym w ofercie.
- 2) Oferent po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia sprawozdania z wykonanego zadania, zgodnego ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra 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.

VI. Koszty realizacji zadania:

Dotacja nie może być przeznaczona na: zobowiązania powstałe przed terminem realizacji zadania określonym w umowie; pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć; budowę, zakup budynków lub lokali; zakup gruntów; działalność gospodarczą; koszty bieżące utrzymania obiektów; zapłaty kar, mandatów i innych kar nałożonych na organizację; koszty: kredytów, odsetek, prowizji.

Do kosztów kwalifikowanych do otrzymania dotacji wnioskodawca może zaliczyć: koszty wynagrodzeń i honorariów (dotyczące tylko osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania); koszty podróży (pod warunkiem, że są niezbędne do realizacji zadania, zgodnie z budżetem zadania); koszty zakwaterowania i wyżywienia (pod warunkiem, że są niezbędne do realizacji zadania, zgodnie z budżetem zadania); koszty zakupu: materiałów, produktów wskazanych w opisie zadania i niezbędnych do jego

realizacji; koszty wyżywienia i produktów spożywczych, jeżeli są uzasadnione; koszty ubezpieczenia beneficjentów; koszty zakupu nagród, pucharów; koszty materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania; inne bezpośrednie koszty niezbędne do realizacji zadania; koszt rozliczenia księgowego projektu.

Koszty muszą zostać skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych oraz poparte właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy, rachunki do umów).

VII. Termin składania ofert:

Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie z oznaczeniem nazwy i adresem podmiotu składającego ofertę oraz z napisem „*Otwarty konkurs ofert 2017 w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu seniorskiego na terenie Gminy Krośnice*” osobiście lub za pośrednictwem poczty w nieprzekraczalnym terminie do dnia

**23 lutego 2017 r. do godz. 15.15 (decyduje data wpływu do Urzędu) na adres:
Urząd Gminy Krośnice, ul. Sportowa 4, 56-320 Krośnice,
pokój nr 18 (sekretariat).**

W przypadku przesłania oferty z załącznikami pocztą decyduje data jej wpływu do Urzędu Gminy w Krośnicach, a nie data stempla pocztowego.

VIII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

Oferty będą oceniane przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem Wójta Gminy Krośnice w terminie 14 dni od daty terminu składania ofert.

Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:

1. Formalne:

- a) Oferta wpłynęła we wskazanym terminie oraz w sposób określony w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert,
- b) Oferta została złożona według obowiązującego formularza,
- c) Formularz oferty jest kompletny i jest prawidłowo wypełniony:
 - jest podpisany przez właściwą liczbę osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z zapisami wynikającymi z pkt. III oferty (Informacja o sposobie reprezentacji oferenta wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej),
 - prawidłowo wypełniono oświadczenie na końcu oferty,
 - w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, do oferty załączona jest kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem,
- d) Oferent zadeklarował w kosztorysie zadania wymagany procentowy udział innych środków finansowanych i osobowych w zależności od wnioskowanej kwoty dotacji,
- e) Poprawna pod względem formalno-rachunkowym kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- f) Wypełnione wszystkie właściwe miejsca i rubryki w ofercie (jeżeli jakkolwiek pozycja oferty nie dotyczy oferenta należy wpisać „nie dotyczy” lub „0” w miejscach dot. liczb),
- g) Ofertę złożył podmiot uprawniony do uczestnictwa w konkursie,

- h) Zadanie wskazane w ofercie wpisuje się w zadanie publiczne będące przedmiotem otwartego konkursu ofert,
- i) Wraz z ofertą oferent składa aktualny wyciąg/wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innego rejestru lub ewidencji, bądź inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta,
- j) Aktualny statut lub inny akt wewnętrzny zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- k) Inne dokumenty, jeśli są wymagane np.: upoważnienie osób do reprezentowania oferenta; oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych powinni złożyć kopię uchwały o zmianie statutu wraz z kopią wniosku o zmianę danych w KRS i kopią dokumentu poświadczającego złożenie wniosku o zmiany,
- l) W przypadku załączników składanych w formie kserokopii dokumentu każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem i podpisana przez osoby uprawnione (data, podpis, pieczętka imienna osoby uprawnionej),
- m) Jeśli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi należy złożyć czytelny podpis pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

O brakach formalnych oferent zostanie powiadomiony telefonicznie i drogą elektroniczną niezwłocznie po otwarciu kopert. **Nieuzupełnienie braków w ciągu 2 dni roboczych skutkuje odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych. Oferta musi zawierać adres e-mail, na który kierowana będzie cała korespondencja w ramach procedur oceny konkursowej. Brak podania adresu e-mail oznacza odrzucenie oferty na etapie formalnym bez możliwości uzupełnienia.**

2. Merytoryczne:

- a) Możliwość realizacji zadania przez oferenta 0-1 pkt. W chwili, gdy oferent otrzyma 0 pkt Komisja Konkursowa zaprzestaje dalszej oceny oferty i zostaje odrzucona ze względów merytorycznych,
- b) Znaczenie dla społeczności lokalnej (w tym zgodność ze zdefiniowanymi potrzebami społeczności lokalnych, ranga przedsięwzięcia itp.) 0-10 pkt,
- c) Spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu oraz w ofercie z zakresem rzeczowym zadania, harmonogramem i kosztorysem 0-10 pkt,
- d) Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego (m.in. czytelność kalkulacji kosztów, adekwatność kosztów działania) 0-10 pkt,
- e) Jakość zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne 0-5 pkt,
- f) Udział środków finansowych własnych oraz z innych źródeł 0-10 pkt,
- g) Udział wkładu osobowego (świadczenia wolontariuszy, praca społeczna) 0-10 pkt,

Ocena ofert zostanie dokonana zgodnie z Uchwałą nr XXX/159/2016 Rady Gminy Krośnice z dnia 30 listopada 2016 r. w sprawie programu współpracy Gminy Krośnice z organizacjami pozarządowymi w roku 2017 oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r. poz. 1817).

Wyniki konkursu zostaną przedstawione w BIP-ie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

Na podstawie art. 15 ust. 2g ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Wójt Gminy Krośnice dopuszcza możliwość zawarcia umów o zlecenie zadania i udzielenia dotacji więcej niż jednemu oferentowi.

Gmina Krośnice zastrzega sobie prawo do:

- zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadań w trakcie trwania konkursu,
- odwołania konkursu bez podania przyczyny,
- przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.