

Grabica, dnia 10.02.2017 r.

Działając na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) oraz uchwały Nr XIII/138/2016 Rady Gminy Grabica z dnia 9 listopada 2016r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Grabica z Organizacjami Pozarządowymi w 2017 roku.

## **WÓJT GMINY GRABICA**

ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzących działalność pożytku publicznego na rzecz dzieci, młodzieży i dorosłych w Gminie Grabica na realizację zadań publicznych w zakresie **WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ W GMINIE GRABICA W 2017 r. – zadanie zlecone do realizacji w formie wspierania realizacji zadania publicznego.**

### **I. RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO ZGŁASZANEGO DO OTWARTEGO KONKURSU OFERT:**

1. **Zadanie nr 1** – Popularyzacja wybranej dyscypliny sportu – piłka nożna, w tym:
  - a) prowadzenie drużyn piłki nożnej oraz zapewnienie szkolenia, w tej dyscyplinie sportu dzieciom i młodzieży w Gminie Grabica,
  - b) wyposażenie w niezbędny sprzęt sportowy w tym obuwie i odzież (z podziałem na zakup nowego i utrzymanie posiadanego) oraz niezbędny sprzęt związany z realizacją zadania,
  - c) udział drużyny w rozgrywkach sportowych – obsługa sędziowska, przejazdy na mecze, opieka medyczna i napoje.
2. **Zadanie nr 2** – Popularyzacja wybranych dyscyplin sportowych – zapasy w stylu klasycznym, szachy, bilard, piłka siatkowa, w tym:
  - a) prowadzenie szkolenia w ww. dyscyplinach sportu dla dzieci i młodzieży w Gminie Grabica,
  - b) organizowanie zawodów – opłaty sędziowskie, nagrody,
  - c) udział w turniejach, zawodach i imprezach sportowo – rekreacyjnych – przejazdy na zawody.
3. **Zadanie nr 3** – Prowadzenie zajęć w zakresie sportu ogólnorozwojowego na rzecz dzieci, młodzieży i dorosłych w Gminie Grabica, w tym:
  - a) zatrudnienie trenera (instruktora),
  - b) bieżąca konserwacja, wykonywanie przeglądów technicznych i naprawy sprzętu wykorzystywanego do zajęć.

### **II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:**

1. Na realizację zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2017 r. przeznaczona jest kwota w wysokości **85.000 zł** (słownie: osiemdziesiąt pięć tysięcy złotych 00/100) w tym:
  - Zadanie nr 1 – 53.500 zł.
  - Zadanie nr 2 – 18.000 zł.
  - Zadanie nr 3 – 13.500 zł.

### III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI NA REALIZACJĘ ZADAŃ:

1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które łącznie spełniają następujące warunki:
  - a) zamierzają realizować zadania na rzecz dzieci, młodzieży i dorosłych w Gminie Grabica,
  - b) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
  - c) dysponują odpowiednimi zasobami kadrowymi zapewniającymi wykonanie oferowanego zadania legitymującą się odpowiednimi kwalifikacjami do realizacji zadania,
  - d) przedstawią poprawnie wypełnioną ofertę na stosownym formularzu.
2. Podmiot wnioskujący o przyznanie dotacji na realizację zadania własnego Gminy Grabica zobowiązany jest przedłożyć ofertę wykonania zadania, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. W przypadku oferty niekompletnej, oferent zostanie wezwany do jej uzupełnienia. Termin uzupełnienia wynosi 7 dni od otrzymania wezwania.
5. Środki finansowe przyznane w ramach dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie:
  - kar, mandatów oraz odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
  - zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
  - zakupu środków trwałych, których jednostkowy koszt przekracza 3500,00zł,
  - zakupu gruntów,
  - obsługi administracyjnej i finansowo – księgowej,
  - opłat członkowskich i wpisowego,
  - działalności gospodarczej,
  - nie związane z realizacją zadania.
6. W związku z realizacją zadania w formie wsparcia, **przynajmniej 10% zaplanowanych kosztów zadania powinno być finansowane ze środków własnych organizacji** (np. środków finansowych własnych organizacji, wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji) **lub ze środków z innych źródeł.**
7. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
8. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest do przedłożenia korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w zakresie różnicy pomiędzy wnioskowaną a przyznaną kwotą dotacji.
9. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent może zrezygnować z realizacji zadania. Rezygnacja wymaga formy pisemnej.
10. Jeśli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulega wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeśli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.
11. Oferent musi posiadać rachunek bankowy, na który zostanie przekazana dotacja.
12. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Grabica oferentem, zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

13. W przypadku wyboru dwóch lub więcej ofert dotyczących realizacji tego samego zadania, środki przeznaczone przez Gminę na realizację tego zadania zostaną podzielone pomiędzy oferentów.

#### IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie ma być realizowane zgodnie z kosztorysem/ harmonogramem opracowanym przez oferenta, w okresie od dnia podpisania umowy do dnia określonego w ofercie, nie dłużej niż do 31 grudnia 2017r. Szczegółowe warunki realizacji zadania określone będą w umowie.
2. Dotowane z budżetu gminy mogą być tylko te zadania, które realizowane będą na rzecz dzieci, młodzieży i dorosłych w Gminie Grabica.
3. W trakcie realizacji zadań, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego zwraca się szczególną uwagę na:
  - a) realizowanie zadań merytorycznych zgodnie z kosztorysem i harmonogramem opracowanym przez oferenta,
  - b) wykorzystanie przyznanych kwot dotacji zgodnie z przeznaczeniem oraz z zapisami umowy stanowiącej podstawę przekazania dotacji,
  - c) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych i merytorycznych,
  - d) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych.
4. Dopuszcza się możliwość złożenia oferty wspólnej przez dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy. Oferta musi wskazywać ponadto:
  - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.
  - b) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.

#### V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem **„Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2017r.”** oraz oznaczeniem **Nr zadania**, osobiście w **Kancelarii Urzędu Gminy w Grabicy** lub za pośrednictwem poczty – w terminie **do dnia 06.03.2017r. do godz. 10.00.**
2. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Grabicy. Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie.
3. Oferta musi zostać sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 poz. 1300) w sposób czytelny poprzez wypełnienie wszystkich punktów zawartych w druku oferty. *W przypadku, gdy punkt zawarty w druku oferty nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”; niewypełnienie któregośkolwiek z punktów będzie równoznaczne z wpisaniem treści „nie dotyczy”.* **Druk do pobrania na stronie BIP pod OGŁOSZENIEM.**
4. Oferent pozostaje związany złożoną ofertą do dnia podpisania umowy.

#### VI. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERTY:

1. Oferty podlegają ocenie Komisji Konkursowej (powołanej odrębnym zarządzeniem);
2. **Posiedzenie Komisji rozpocznie się w dniu 06.03.2017r. o godz. 10<sup>30</sup>** w Urzędzie Gminy w Grabicy – pok. nr 4;
3. Konkurs jest ważny także wtedy, gdy do konkursu zostanie zgłoszona min. jedna oferta.
4. Oferty podlegają ocenie pod względem wymogów formalnych i merytorycznych przez Komisję Konkursową, która rekomenduje wybór oferty Wójtowi.
5. Kryteria stosowane przy wyborze oferty:
  - a) Ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta;
  - b) Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego;
  - c) Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie publiczne;
  - d) Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
  - e) Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji;
  - f) Ocena realizacji zleconych zadań publicznych realizowanych w poprzednich latach, pod względem rzetelności, terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków – w przypadku Oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne (W przypadku realizacji przez Oferenta zadań publicznych zleconych przez organ administracji publicznej inny niż Wójt Gminy Grabica do oferty należy dołączyć stosowne dokumenty pozwalające na przyznanie punktów w niniejszym kryterium);
6. Szczegółowe kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

		Ilość punktów	Maksymalna ilość punktów
<b>Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta</b>			
1) Doświadczenie Oferenta w realizacji podobnych zdań w poprzednich latach:			3
a) doświadczenie do 3 lat		1	
b) doświadczenie pow. 3 roku do 5 lat		2	
c) doświadczenie pow. 5lat		3	
<b>Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania</b>			
1) adekwatność planowanych kosztów zadania w do założonych działań (różnorodność działań, atrakcyjność programu w odniesieniu do kosztu realizacji zadania – z uwzględnieniem udziału środków pochodzących z innych źródeł)		0-3	8
2) rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu (m.in. czy budżet jest czytelny, czy każdy wydatek ma odniesienie do działania, czy wszystkie pozycje budżetowe są uzasadnione)		0-3	
3) szczegółowość planu rzeczowego zadania (m.in. czy projekt jest przejrzysty, czy harmonogram określa terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań wraz z liczbowym określeniem skali działań)		0-1	
4) ocena spójności kalkulacji kosztów realizacji zadania względem opisu rzeczowego		tak nie 1    0	
<b>Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent</b>			

będzie realizować zadanie publiczne				
	1) współpraca z innymi organizacjami pozarządowymi przy realizacji zadania	tak 1	nie 0	2
	2) wykwalifikowana kadra realizująca zadanie (posiadająca kwalifikacje i doświadczenia zawodowe)	tak 1	nie 0	
Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych i/lub środków pochodzące z innych źródeł na realizację zadania publicznego				
	1) Wysokość wkładu finansowego własnego i/lub środków pochodzących z innych źródeł			2
	a) do 10%	1		
	b) powyżej 10%	2		
Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontarijuszy i/lub praca społeczna członków				
	1) Posiadane zasoby rzeczowe: baza lokalowa i/lub sprzęt, materiały związane z realizacją zadania	tak 1	nie 0	2
	2) Świadczenia wolontarijuszy i/lub praca społeczna członków organizacji	tak 1	nie 0	
W przypadku Oferenta, który w latach poprzednich realizował zleczone zadania publiczne, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków:				
	1) Złożenie sprawozdania i/lub uzupełnień w wyznaczonym terminie (m.in. czy sprawozdanie zostało złożone w terminie określonym w umowie, czy została naliczona kara umowna, czy kara umowna została zapłacona w terminie, czy zostały uregulowane odsetki, czy uzupełnienia/wyjaśnienia zostały złożone w terminie, czy złożono pełne uzupełnienia/wyjaśnienia)	1-6		6
	2) Rzetelność realizacji zadania (m.in. czy zadanie zostało zrealizowane zgodnie z umową, czy zmieniono rzeczowy i/lub finansowy zakres zadania)	1-2		2
	3) Rzetelność rozliczenia przyznanych środków (m.in. czy została złożona korekta do sprawozdania, czy dotacja została pobrana w nadmiernej wysokości lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, czy rozwiązano umowę na podstawie § 15 umowy, o której mowa w pkt. III.12, czy w terminie zwrócono dotację, czy zapłacono odsetki, czy niewykorzystane środki z dotacji zwrócono w terminie)	1-6		6

Maksymalna ilość punktów nie może wynosić więcej niż 31 pkt., aby oferta została wybrana do udzielenia dotacji musi uzyskać min. 15 pkt.

7. Odrzuceniu podlegają oferty:

- złożone na niewłaściwych formularzach bądź złożone po terminie,
- nie odpowiadające zadaniom wskazanym w ogłoszeniu konkursowym,
- złożone przez podmiot nieuprawniony,
- dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
- złożone w niewłaściwej formie (przesłane faksem, drogą elektroniczną),

8. Od rozstrzygnięcia Komisji konkursowej nie przysługuje odwołanie;

9. Wójt zatwierdza propozycję Komisji Konkursowej wyboru ofert na udzielenie dotacji lub unieważnienie konkursu, w przypadku gdy żadna z ofert nie została przyjęta.

10. Wójt Gminy Grabica zastrzega możliwość nierozstrzygnięcia konkursu.

11. Rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się w ciągu 30 dni od daty zakończenia prac Komisji).

**VII. W 2016 R. NA DZIAŁALNOŚĆ W OBSZARZE KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU, WYDATKOWANO Z BUDŻETU GMINY GRABICA, NA ZADANIA REALIZOWANE PRZEZ ORGANIZACJE POZARZĄDOWE:**

1. Zadanie nr 1 – 51.000,00 zł.
2. Zadanie nr 2 – 18.000,00 zł.
3. Zadanie nr 3 – 13.500,00 zł.

**VIII. PRZED PODPISANIEM UMOWY O REALIZACJE ZADANIA PUBLICZNEGO OFERENT JEST ZOBOWIĄZANY DO DOSTARCZENIA DO URZĘDU GMINY W GRABICY NASTĘPUJĄCYCH DOKUMENTÓW:**

- aktualnego oryginalnego dokumentu potwierdzającego prawo organizacji pozarządowej do występowania w obrocie prawnym z podanym aktualnym składem osobowym Zarządu lub uwierzytelniony odpis tego dokumentu, wystawiony przez organ prowadzący ten rejestr, nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
  - kopii statutu organizacji pozarządowej lub uprawnionego podmiotu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem na każdej stronie przez właściwy organ prowadzący rejestr,
  - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta / oferentów.
  - oświadczenia o niedziałaniu w celu osiągnięcia zysku, podpisane przez osoby upoważnione, zgodnie ze statutem,
  - sprawozdania finansowego i merytorycznego za ostatni rok, a w przypadku dotychczasowej krótszej działalności za miniony okres, podpisane przez osoby upoważnione, zgodnie ze statutem,
  - harmonogramu rzeczowo – finansowego realizacji zadania, podpisanego przez osoby upoważnione, zgodnie ze statutem,
  - wykazu kadry trenerskiej i instruktorskiej zaangażowanej do prowadzenia szkoleń/ zajęć wraz z kserokopiami dokumentów potwierdzających właściwe kwalifikacje tych osób do prowadzenia szkolenia,
  - informacji o posiadanych zasobach rzeczowych, zapewniających wykonanie zadania wraz z kserokopiami dokumentów potwierdzających dysponowanie bazą lokalową;
  - oświadczenia o braku zajęć komorniczych wobec oferenta oraz braku zaległości w płatnościach na rzecz ZUS i Urzędu Skarbowego,
  - oświadczenia o wykorzystaniu zgodnie z przeznaczeniem dotacji na realizację Zadań publicznych w ostatnich trzech latach, a w przypadku kiedy okres działania jest krótszy niż 3 lata za okres faktycznego działania.
5. Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczane „za zgodność z oryginałem” i podpisane.

UWAGA: przygotowanie ofert następuje na koszt oferenta.

  
WÓJT  
mgr inż. Krzysztof Kuliński