

## OGŁOSZENIE O KONKURSIE OFERT

**WÓJT GMINY STARA BŁOTNICA** ogłasza otwarty konkurs ofert na zlecenie realizacji zadania publicznego w 2017 r. w zakresie wsparcia i upowszechniania kultury fizycznej.

**Zlecenie realizacji zadania w formie powierzenia.**

Celem konkursu ofert jest wyłonienie i powierzenie realizacji zadania publicznego Gminy Stara Błotnica wraz udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

**Rodzaj zadania – prowadzenie min. 2 drużyn piłki nożnej na terenie Gminy Stara Błotnica w dwóch grupach wiekowych, organizowanie systemu szkolenia sportowego, przygotowanie i uczestnictwo w lokalnych i ponadlokalnych zawodach i turniejach w ramach współzawodnictwa sportowego z uwzględnieniem reprezentowania Gminy Stara Błotnica. Organizowanie: zajęć treningowych (zatrudnienie kadry trenerskiej), wyjazdów szkoleniowych treningowych i meczów.**

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

**w 2017 r: 68.000 PLN ( słownie: sześćdziesiąt osiem tysięcy zł.).**

**Zasady przyznawania dotacji**

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817).
2. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - prowadzące działalność pożytku publicznego, dla których zadania te są zadaniami statutowymi.
3. W ramach dotacji mogą być finansowane koszty kwalifikowane, dla których zalicza się w szczególności:
  - koszty niezbędne do realizacji zadania;
  - ponoszone w trakcie trwania zadania;
  - dokonywane w sposób umożliwiający ocenę realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji/przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
5. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje komisja konkursowa i rekomenduje ją Wójtowi Gminy jako propozycję do zawarcia umowy na realizację zadania publicznego. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji na zlecenie realizacji zadań publicznych dokonuje Wójt Gminy .
6. W przypadku kiedy oferent otrzymał dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, Wójt Gminy oraz realizator zadania dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania. Oferent zobowiązany jest wówczas dostarczyć zaktualizowany kosztorys i harmonogram realizacji zadania w przypadku wprowadzenia zmian do tego harmonogramu. Zaktualizowane dokumenty należy przedłożyć niezwłocznie, przed podpisaniem umowy. Nie dostarczenie dokumentów traktowane będzie jako rezygnacja z realizacji zadania publicznego.
7. Szczegółowe warunki realizacji finansowania zadania reguluje umowa zawierana pomiędzy Gminą Stara Błotnica, a oferentem.

### **Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Zadanie ma być realizowane od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2017 r.
2. Zakres i warunki realizacji zadania określa umowa zgodna ze wzorem przyjętym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy ... (Dz. U. 2016, poz. 1300),  
W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty poniesione od dnia zawarcia umowy, bezpośrednio związane z realizacją zadania.
3. Zadanie powinno być realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Stara Błotnica.
4. Realizatorzy zadań są odpowiedzialni za zapewnienie bezpieczeństwa uczestników.

### **Termin i procedura składania ofert:**

1. Pisemne oferty, wyłącznie na formularzach stanowiących załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy ... (Dz. U. 2016, poz. 1300), należy złożyć w zabezpieczonej kopercie, pocztą lub osobiście do dnia **10 lutego 2017 r.** godz. 14<sup>00</sup> w Urzędzie Gminy Stara Błotnica pokój nr 12.
2. Do oferty należy dołączyć: kopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu, aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności Gospodarczej lub odpis rejestru (np. z Krajowego Rejestru Sądowego), kopię sprawozdania z działalności merytorycznej organizacji (podmiotu) za ostatni rok oraz kopię sprawozdania finansowego za ostatni zamknięty rok - potwierdzone za zgodność z oryginałem.
3. Na kopercie należy umieścić następujące informacje: pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres, tytuł zadania, adnotację "nie otwierać przed posiedzeniem komisji z otwarciem ofert".
4. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w ust. 1 (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
5. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną dokumentacją pozostają w aktach Urzędu Gminy i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie trwania konkursu, ani po jego zakończeniu.

### **Termin otwarcia ofert i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty**

1. Otwarcie ofert i rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni od terminu zakończenia składania ofert.
2. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Stara Błotnica, sporządzając pisemny protokół oraz kwalifikując złożone oferty do otrzymania dotacji. Ocena ma miejsce również wówczas, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert złożona jest tylko jedna oferta.
3. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia się:

#### ***Kryteria formalne:***

1. Terminowość złożenia oferty.
2. Kompletność i prawidłowość wymaganej dokumentacji.
3. Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu.
4. Czy Oferent jest organizacją pozarządową, której celem statutowym jest prowadzenie działalności w zakresie zadania określonego w konkursie ofert.

#### ***Kryteria merytoryczne:***

1. Możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę, w szczególności:
  - a) liczba osób zaangażowanych w realizację zadania i posiadane zasoby materialne,
  - c) możliwość wykonania zaplanowanych działań w przewidzianym czasie i przy zaplanowanych kosztach,

2. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym:
  - a) planowany wkład rzeczowy i osobowy oferenta, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
  - b) strukturę wydatków,
3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane, w szczególności:
  - a) Czy oferent dysponuje odpowiednio wyszkoloną kadrą do realizacji zadania,
  - b) Czy oferent posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.

**Wyniki konkursu** zostaną wywieszane na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy

Stara Błotnica oraz umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej.

Wysokość środków publicznych przekazanych organizacjom pozarządowym na realizację zadania tego samego rodzaju wynosiła:

2014 r. kwota 58000,00 zł.

2015 r. kwota 58000,00 zł.

2016 r. kwota 68 000,00 zł.

  
**Wójt Gminy**  
**mgr inż. Marcin Kozdrach**

