

## Burmistrz Miasta i Gminy Zawichost

### OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

#### na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie upowszechniania sportu i rekreacji w 2014 r.

**Do otwartego konkursu ofert mogą przystąpić:** organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t. j. Dz. U. Nr 234, poz. 1536 z 2010 z późniejszymi zmianami ) oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem, które zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Zawichost.

#### I. Rodzaj zadania:

Upowszechnianie sportu i rekreacji - planowana dotacja 28.000,00 zł:

#### II. Cel konkursu:

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i dofinansowanie projektów na realizację w 2014 roku zadania publicznego w zakresie upowszechniania sportu i rekreacji

#### II. Forma zlecenia realizacji zadań publicznych: wsparcie

#### III. Opis zadania:

Nazwa zadania	planowane wydatki w roku 2014
upowszechnianie sportu i rekreacji	28.000,00 zł

W 2013 r. Gmina Zawichost przyznała na realizację zadań w zakresie upowszechniania sportu i rekreacji 28 000,00 zł.

Wysokość środków planowanych na realizację zadania w 2014 r. została określona w projekcie uchwały budżetowej Gminy Zawichost z dnia 14.11.2013 r.

Wsparcie realizacji zadania z zakresu upowszechniania sportu i rekreacji nastąpi wraz z udzieleniem dotacji z przeznaczeniem na następujący rodzaj zadania:

Rodzaj zadania:

- 1) Zorganizowanie systemu szkolenia sportowego dzieci i młodzieży obejmującego m.in. organizację treningów i zapewnienie udziału powstałych drużyn i zespołów w amatorskich lub ligowych (licencjonowanych) rozgrywkach sportowych. Koszty realizacji zadania mogą obejmować w szczególności: zakupy odzieży i sprzętu sportowego, usług transportowych, ubezpieczeń, badań lekarskich, usług księgowych związanych z rozliczeniem dotacji, wynagrodzenia trenerów i sędziów oraz innych związanych ze szkoleniem i organizacją rozgrywek sportowych ( np. zakup napojów, proszków do prania odzieży itp.).
- 2) Utrzymanie płyty boiska stadionu miejskiego i przyległego terenu w granicach ogrodzenia działki oraz bieżące utrzymanie i konserwacja urządzeń sportowych. Koszty realizacji zadania mogą obejmować w szczególności: wynagrodzenie gospodarza stadionu, konserwatora, zakupu niezbędnych narzędzi (np.: grabie, łopaty itp.) i urządzeń ( np.: kosiarki, wertykulatory ) oraz paliwa do tych urządzeń, koszty eksploatacji obiektu, podstawowych prac remontowych, malowania linii boiska, zakupu nawozów mineralnych, trawy, środków czystości i ochrony roślin.

#### IV. Zasady przyznawania dotacji :

1. Złożone oferty zostają ocenione zgodnie z kryteriami określonymi w pkt. VI.

2. Dotację w drodze zarządzenia przyznaje Burmistrz Miasta i Gminy Zawichost. Od Zarządzenia w sprawie wyboru oferty i przyznania dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
3. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wskazano w ofercie. W takim przypadku organizacja pozarządowa lub podmiot obowiązany jest do przedstawienia zaktualizowanego kosztorysu i/lub harmonogramu realizacji zadania w wyznaczonym przez Zleceniodawcę terminie. Nie przedłożenie zaktualizowanego kosztorysu i/lub harmonogramu w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
4. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
6. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji umowy wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. 2011, Nr 6, poz. 25).
7. Zleceniobiorca po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. 2011, Nr 6, poz. 25).

#### **V. Terminy i warunki składania ofert.**

1. Termin i miejsce składania ofert: **do dnia 07.01. 2014 r., do godz. 15.00** pocztą: Urząd Miasta i Gminy Zawichost, ul. Żeromskiego 50, 27-630 Zawichost lub **osobiście** w sekretariacie w/w Urzędu - I piętro, pok. Nr 10 (w obu przypadkach decyduje data wpływu do Urzędu).
2. Formularz oferty można pobrać w Urzędzie Miasta i Gminy Zawichost w sekretariacie Urzędu, I piętro, pok. Nr 10 lub ze strony internetowej Gminy - **www.zawichost.pl**
3. Wszelkich informacji dotyczących otwartego konkursu udziela: **Anna Barszcz tel.: 15 8 364-115; e-mail: sekretariat.zawichost@wp.pl**
4. Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie, opatrzona nazwą Zleceniobiorcy, nazwą zadania oraz sformułowaniem „Otwiera komisja konkursowa”. W jednej kopercie może być umieszczona tylko jedna oferta.
5. Oferta musi spełniać wszystkie warunki formalne zgodne z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Rozpatrzeniu podlegać będą wyłącznie oferty sporządzone wg wzoru zawartego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. 2011, Nr 6, poz. 25), wypełnione w sposób czytelny.
8. Wymagane załączniki do oferty:
  - a) **aktualny odpis z rejestru** lub wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny zleceniobiorcy i umocowanie osób go reprezentujących,
  - b) **pełnomocnictwo**, jeżeli oferta została podpisana przez osoby inne niż upoważnione do reprezentowania zleceniobiorcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu, figurujące w rejestrze lub statucie,
9. **Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez zleceniobiorcę za zgodność z oryginałem.**
10. W przypadku złożenia przez zleceniobiorcę więcej niż jednej oferty w ramach niniejszego konkursu dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników określonych w pkt. 8.
11. W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania; jeśli pytanie nie dotyczy zleceniobiorcy lub zgłaszanego przez niego projektu, należy wpisać „nie dotyczy”.

#### **VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert**

1. Złożone oferty opiniuje komisja powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Zawichost.

2. Komisja Konkursowa rozpatrzy oferty w ciągu 7 dni od upływu terminu ich składania.
3. Komisja konkursowa ocenia:
  - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez zleceniobiorcę,
  - b) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - c) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zleceniobiorca będzie realizować zadanie publiczne,
  - d) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
  - e) w przypadku zleceniobiorcy, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
4. Szczegółowe kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

	ilość punktów	Maksymalna ilość punktów
Możliwość realizacji zadania publicznego przez zleceniobiorcę		
1) Doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich latach		3
a) doświadczenie do 1 roku	1	
b) doświadczenie pow. 1 roku do 3 lat	2	
c) doświadczenie pow. 3 lat	3	
Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania		
1) Zaangażowanie środków własnych w realizację zadania		5
a) do 10 %	1	
b) od 11% do 30%	2	
c) od 31 % do 50 %	3	
d) od 51 % do 70 %	4	
e) pow. 71 %	5	
2) Różnorodność działań, atrakcyjność programu w odniesieniu do kosztu realizacji zadania	1-10	10
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 – np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, liczba adresatów)	1-10	10
4) Szczegółowość planu finansowego zadania (m.in. czy budżet jest czytelny, poszczególne pozycje są dostatecznie opisane, czy każdy wydatek ma odniesienie do działania, czy wszystkie pozycje budżetowe są uzasadnione)	1-10	10
Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zleceniobiorca będzie realizować zadanie publiczne		
wykwalfikowana kadra realizująca zadanie	tak – 1 nie – 0	1
Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków		
a) sprzęt sportowy		1
b) świadczenia wolontariuszy i/lub praca społeczna członków organizacji	tak – 1 nie – 0	1
W przypadku zleceniobiorcy, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków*		
a) złożenie sprawozdania i/lub uzupełnień w wyznaczonym terminie	max 3	9
b) rzetelność realizacji zadania	3	
c) rzetelność rozliczenia przyznanych środków	3	

\* Zleceniobiorca, który nie realizował zleconych zadań publicznych w latach poprzednich otrzymuje 9 punktów

5. Komisja konkursowa poprawia w ofertach oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym pisemnie, drogą elektroniczną lub telefonicznie zleceniobiorcę, którego oferta została poprawiona.

6. Komisja konkursowa pisemnie, drogą elektroniczną lub telefonicznie wzywa zleceniobiorców, którzy w terminie określonym w ogłoszeniu nie złożyli wymaganych oświadczeń lub dokumentów stanowiących załączniki do oferty albo złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta podlega odrzuceniu.
7. Oferta nie podlega ocenie merytorycznej i podlega odrzuceniu, w szczególności, jeżeli została złożona:
  - a) po terminie określonym w ogłoszeniu,
  - b) w niewłaściwej formie (przesłana faksem, drogą elektroniczną),
  - c) na niewłaściwym formularzu,
  - d) przez podmiot nieuprawniony,
  - e) przez podmiot, który według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
  - f) bez szczegółowego planu rzeczowego i/lub finansowego.
8. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów, dostępnych zleceniobiorcy.
9. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje zarządzeniem Burmistrz Miasta i Gminy Zawichost .
10. Po zakończeniu postępowania w sprawie przydzielania dotacji na realizację powyższego zadania jego wyniki zostaną podane na tablicy ogłoszeń Urzędu , stronie BIP [www.bip.zawichost.pl](http://www.bip.zawichost.pl) oraz na stronie internetowej Gminy [www.zawichost.pl](http://www.zawichost.pl)

#### **VII. Informacja z realizacji zadania publicznego za 2013 rok.**

W 2013 roku Gmina Zawichost przyznała na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie upowszechniania sportu i rekreacji kwotę 28 000,00 zł.  
Zadanie to realizował Klub Sportowy „Powiśle” Zawichost ul. Nadwiślańska 1 27-630 Zawichost . Zrealizowane zostało zgodnie ze złożoną ofertą. Przyznane środki zostały wykorzystane w całości .

#### **VIII. Warunki i termin realizacji zadania.**

1. Konkurs obejmuje przedsięwzięcia, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż **07.01. 2014 r.** (jednak nie wcześniej niż od daty podpisania umowy), a kończy nie później niż w dniu **31 grudnia 2014 r.**
2. Termin i szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną zawarte w umowie według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. 2011, Nr 6, poz. 25) podpisanej z wybranym zleceniobiorcą.
3. Zleceniobiorca przyjmując zlecenie do realizacji, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie.
4. W trakcie wykonywania zadania oraz po jego realizacji Burmistrz Miasta i Gminy Zawichost lub osoba upoważniona ma prawo do kontroli wykonywania zadania w zakresie zgodności z umową, efektywności i rzetelności oraz jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania przekazanych środków finansowych oraz sposobu prowadzenia dokumentacji.
5. Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba, że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.
6. Przewidywana dotacja nie może być wykorzystana w szczególności na: zadania i zakupy inwestycyjne, zakup gruntów, działalność gospodarczą, pokrycie kosztów utrzymania biura, wynagrodzenie pracowników, poza zakresem realizacji zadania publicznego, działalność polityczną i religijną.
7. Otrzymanej dotacji zleceniobiorca nie może przekazywać osobom trzecim.
8. Zleceniobiorca, po otrzymaniu dotacji, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie (w ramach zadania) publikacjach, swoich materiałach informacyjnych (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, itp.) poprzez zapis „Zrealizowano przy pomocy finansowej Gminy Zawichost” oraz poprzez zamieszczanie herbu Gminy Zawichost.

**BURMISTRZ**

*mgr Tomasz Siwek*