

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Garbów na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t Dz.U. z 2016r. poz. 1817)

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych

o charakterze pożytku publicznego z zakresu

upowszechniania kultury fizycznej w 2017 roku.

I. RODZAJ ZADAŃ:

1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW publicznych przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania – **100 000,00 zł.**

III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe – kluby sportowe, podmioty prowadzące działalność statutową w zakresie obejmującym odpowiednie zadanie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t Dz.U. z 2016r. poz. 1817) prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie ww. zadań na terenie gminy Garbów.
2. Zlecenie zadań nastąpi **w formie wspierania powyższych zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.**
3. Ofertę należy złożyć na formularzu zawartym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (tekst jedn. Dz. U. z 2016r., poz 1300). Wszystkie pozycje formularza oferty winny być wypełnione zgodnie z pouczeniem.
4. Do wniosku należy dołączyć odpis z KRS (aktualny wydruk ze strony MS-Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego) lub innego rejestru, ewidencji, oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem.

5. Składane oferty i oświadczenia muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.
7. Jeżeli wnioskowana w ofertach kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania stosownie do posiadanych środków. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania (oferent dostarcza zaktualizowany kosztorys i harmonogram zadania) lub *wycofać* ofertę.
8. Przyznana dotacja może być wykorzystana na częściowe pokrycie kosztów realizowanego zadania. Oferent winien uwzględnić w budżecie zadania udział środków finansowych **własnych lub pochodzących z innych źródeł w wysokości min 5% całkowitych kosztów zadania.**

9. **Dofinansowanie zadania obejmuje:**

- prowadzenie zajęć treningowych, szkoleniowych - wynagrodzenia trenera, instruktora, osób prowadzących zajęcia;
 - organizację i udział w rozgrywkach sportowych, zawodach i turniejach: ubezpieczenie zawodników, ubezpieczenie zawodów i imprez sportowych, licencje boisk, zgłoszenia imprez i zawodników, opłaty sędziowskie, transport, opiekę medyczną, zakup nagród i pucharów;
 - utrzymanie obiektu sportowego;
 - wynajem boisk i sali sportowej do organizacji treningów;
 - zakup niezbędnych strojów i sprzętu sportowego.
10. Koszty administracyjne obsługi zadania (jak obsługa finansowo-księgowo administracyjna, opłaty bankowe i pocztowe, materiały papiernicze, tonery) nie mogą być pokrywane z udzielonej dotacji
11. Za koszty kwalifikowane uznaje się koszty za okres realizacji zadania w 2017r. z zastrzeżeniem, **że wydatkowanie środków finansowych z dotacji jest możliwe od dnia rozstrzygnięcia konkursu .**

12. Podmiotowi wyłonionemu w konkursie można odmówić podpisania umowy w przypadku ujawnienia okoliczności podważających wiarygodność merytoryczną i finansową oferenta.
13. Przyznanie dotacji uzależnione będzie od spełnienia przez oferenta warunków i kryteriów, o których mowa w dalszej części niniejszego ogłoszenia oraz innych wymogów określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
14. Podstawą do udzielenia dotacji jest wybór oferty i zawarcie umowy, która reguluje szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. Oferowane zadania mogą być realizowane w okresie od 1 stycznia 2017r. do 31 grudnia 2017r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z największą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami pozwalającymi na utrzymanie wysokiej jakości realizowanego zadania.
3. Zadanie powinno być adresowane dla jak największej liczby uczestników, w szczególności dzieci i młodzieży, mieszkańców gminy
4. Do oferty należy dołączyć załączniki:
 - wykaz o ilości drużyn (grup treningowych wg kryteriów wiekowych).
 - wykaz uczestników - dzieci i młodzieży, zawodników trenujących, korzystających z zajęć szkoleniowych i proponowanej oferty z poszczególnych grup (drużyn).

V. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Garbów do dnia **26 stycznia 2017r. do godz. 15.30** - w formie pisemnej w zamkniętej kopercie z opisem **„Konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej w 2017 roku”**.

VI. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1. Oferty złożone po terminie, oferty których kwota wnioskowanej dotacji przewyższa kwotę przeznaczoną na konkurs - zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
2. Złożone oferty podlegają ocenie przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta w celu zaopiniowania i rekomendowania ofert.

3. W toku badania ofert, oferent(osoba wyznaczona do składania wyjaśnień) może zostać wezwana udzielenie wyjaśnień, które należy złożyć w terminie 3 dni od daty wezwania.

4. Kryteria oceny formalnej:

- oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu;
- oferta złożona na właściwym formularzu;
- oferta została złożona przez uprawnionego oferenta;
- oferta jest złożona na zadanie którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi oferenta;
- oferta wypełniona jest czytelnie, zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełnienia oferty;
- oferta zawiera wymagany udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł;
- oferta jest podpisana przez upoważnione osoby;
- oferta zawiera wymagane w ogłoszeniu załączniki.

5. Kryteria oceny merytorycznej.

Przy ocenie merytorycznej zgłoszonych ofert komisja kieruje się następującymi kryteriami:

a) Przygotowanie i sposób realizacji zadania przez oferenta:

- ocena rzetelności i terminowości wykonywania zadań, rozliczania się z realizacji zadania i dotychczas zawartych umów;
- doświadczenie w realizacji podobnych zadań.
- ocena możliwości zrealizowania zadania przez podmiot składający ofertę;
- adekwatność proponowanego zadania w odniesieniu do zapotrzebowania i uwarunkowań lokalnych;
- jakość przyjętych metod i działań do realizacji zadania oraz kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane.

b) Budżet zadania

- ocena czy budżet jest realny w stosunku do zadania;
- ocena kalkulacji kosztów, czy wszystkie wydatki i koszty są konieczne i uzasadnione w odniesieniu do zakresu realizowanego zadania (ilości uczestników, dyscyplin, godzin zajęć);

- uwzględnienie udziału środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł **min. 5% całkowitych kosztów**,
- uwzględnienie wkładu rzeczowego, osobowego w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków wnioskodawcy i ich konieczność w realizacji zadania.

6. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie 21 dni od daty upływu składania ofert

7. Wyniki konkursu, informacja o wyborze oferentów zostanie opublikowana na stronie internetowej, tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, w Biuletynie Informacji Publicznej niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu.

VII. ŚRODKI PRZEKAZANE ORGANIZACJOM POZARZĄDOWYM na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w ramach otwartych konkursów ofert.

1. W roku 2015 przekazano środki w wysokości 95 500,00 zł.
2. W roku 2016 przekazano środki w wysokości 100 000,00 zł.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wyłoniony podmiot realizując zadanie, organizując i uczestnicząc w zawodach, turniejach, jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych (*plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych internetowych, reklamach, itp.*) informacji o tym, że zadania dotowane jest przez Gminę Garbów
2. Dotowany podmiot, zobowiązany będzie do:
 - a) dostarczania na wezwanie Urzędu Gminy Garbów oryginału dokumentów (*faktur, rachunków, potwierdzenia zapłaty*) oraz innej dokumentacji w celu umożliwienia kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji.
3. Kontrola powyższa nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
4. Szczegółowe warunki i termin złożenia sprawozdania zostaną określone w umowie.
5. Postępowanie konkursowe unieważnia się jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu konkursowym.

Garbów 2017.01.03

Zatwierdził

**WÓJT
GMINY GARBÓW**

Kazimierz Firlej