

*Załącznik
do Zarządzenia
Burmistrza Miasta Wojkowice
Nr 17/2016 z dnia 01.02.2016*

Burmistrz Miasta Wojkowice

**ogłasza otwarty konkurs ofert
na realizację zadania:
„Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej”**

Celem konkursu jest wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych Gminy Wojkowice w dziedzinie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

I. Rodzaj zadania:

„Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej”.

Forma realizacji zadania: wsparcie.

Wsparcie zadania następuje poprzez udzielenie dotacji, z przeznaczeniem w szczególności, na:

- 1) transport,
- 2) opłaty sędziowskie,
- 3) zakup sprzętu sportowego,
- 4) zgłoszenia zawodników, opłaty licencyjne, sędziowskie, badania lekarskie, ubezpieczenie zawodników, wynagrodzenie trenerów,
- 5) wynajem obiektów sportowych dla celów realizacji zadania, tj.: szkoleniowych, przeprowadzenia imprez oraz zawodów sportowych,
- 6) opiekę medyczną,
- 7) organizację młodzieżowych obozów sportowych w tym: zakwaterowanie uczestników zadania, wynajem obiektów, transport, wyżywienie, opieka medyczna,
- 8) zakup nagród rzeczowych dla uczestników zadania (tj. medale, puchary, statuetki oraz inne),
- 9) zakwaterowanie i wyżywienie uczestników zadania.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

- 1) Na realizację powyższego zadania publicznego planuje się przeznaczyć ze środków publicznych w roku 2016 kwotę do **105.000,00 zł** (słownie złotych: *sto pięć tysięcy*). Burmistrz Miasta Wojkowice zastrzega sobie prawo dokonania zmiany kwoty przeznaczonej na realizację w/w zadania.
- 2) W roku 2014 w ramach dotacji z Urzędu Miasta Wojkowice na realizację zadania publicznego „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej” wydatkowano kwotę około **105.000,00 zł**. W roku 2016 nie wydatkowano jeszcze środków na powyższe zadanie.

Dotacja w przyznanej kwocie może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów związanych bezpośrednio z realizacją zadania. Dotacja nie może być przeznaczona, między innymi, na:

- a) remonty obiektów,
- b) zakupy majątkowe i inwestycyjne,
- c) działalność gospodarczą,
- d) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
- e) koszty stałe podmiotów, w tym utrzymanie biura (rachunki telefoniczne itp.),
- f) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
- g) nabycie lub dzierżawy gruntów,
- h) odsetki karne i kary.

III. Zasady przyznawania dotacji:

Postępowanie konkursowe prowadzone jest w oparciu o ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.), dalej „ustawa”.

Konkurs odbywa się przy uwzględnieniu zasad pomocniczości, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności oraz suwerenności stron i partnerstwa.

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:
 - organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy
 - podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy

2. Przygotowanie i złożenie oferty

Oferty należy składać na formularzu zgodnym ze wzorem oferty realizacji zadania publicznego stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia 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) dalej „rozporządzenie”.

Oferta powinna zawierać:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy:

- 1) sporządzić w języku polskim,
- 2) sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić maszynowo lub czytelnym pismem ręcznym, drukowanym wraz z ponumerowaniem każdej strony,
- 3) złożyć w zaklejonej kopercie opisanej w następujący sposób:

GMINA WOJKOWICE
ul. Jana III Sobieskiego 290a
42-580 Wojkowice

Oferta konkursowa

**otwarty konkurs ofert
na realizację zadania:
„Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej”**

.....(Nazwa oferenta)

Do oferty konkursowej należy również dołączyć:

- 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów)
- 2) aktualny statut,
- 3) sprawozdanie merytoryczne z całej działalności podmiotu za 2015 r. (w przypadku działalności krótszej – za okres tej działalności),
- 4) w przypadku organizacji zadania na obiektach będących bądź nie będących własnością podmiotu dokumenty potwierdzające możliwość przeprowadzenia przedsięwzięcia we wskazanym miejscu np.: list intencyjny, umowę partnerską, oświadczenie właściciela obiektu/posesji,
- 5) w przypadku wskazania Partnera biorącego udział w realizacji zadania np.: umowę partnerską, list intencyjny lub oświadczenie Partnera określające jego wkład finansowy lub niefinansowy w zadanie,
- 6) w przypadku oferty wspólnej: umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów
- 7) oferta musi zostać podpisana przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem i KRS (bądź innym właściwym rejestrem, ewidencją, w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów). Za prawidłowe uznane zostaną: podpisy z pieczęcią imienną, wskazującą funkcję w organie reprezentującym, a w przypadku braku pieczętki odrębny czytelny podpis ze wskazaniem funkcji w organie reprezentującym,
- 8) wszelkie dokumenty powinny być złożone w postaci oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem i podpisane przez uprawnione osoby (tak jak dla podpisu oferty),
- 9) w przypadku złożenia oferty przez spółdzielnię socjalną – statut oraz oświadczenie dotyczące nieprzeznaczenia dotacji na działalność gospodarczą,
- 10) w przypadku złożenia oferty przez spółkę akcyjną i spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością lub kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Tj. Dz. U. z 2014, poz. 715) – dokument potwierdzający działanie w formule non profit bądź not for profit,
- 11) w przypadku oferty składanej przez oddział terenowy podmiotu, nie posiadający osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu

wykonawczego) do składania ofert o dotację na realizację zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami, dokonywania rozliczeń tych funduszy.

3. Dopuszcza się składanie przez jeden podmiot kilku ofert w konkursie. Podmioty, które składają kilka ofert w konkursie, powinny złożyć każdą ofertę z odrębnym kompletem załączników.
4. Dopuszcza się uzupełnianie/zmianę oferty w terminie do ostatniego dnia składania ofert. Uzupełnienie/zmiana powinna zostać złożona w zaklejonej kopercie oznaczonej odpowiednio jako:

GMINA WOJKOWICE
ul. Jana III Sobieskiego 290a
42-580 Wojkowice

Oferta konkursowa

**otwarty konkurs ofert
na realizację zadania:
„Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej”**

..... (Nazwa oferenta)
ZMIANA OFERTY

LUB

GMINA WOJKOWICE
ul. Jana III Sobieskiego 290a
42-580 Wojkowice

Oferta konkursowa

**otwarty konkurs ofert
na realizację zadania:
„Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej”**

..... (Nazwa oferenta)
UZUPEŁNIENIE OFERTY

5. Oferty niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów oraz otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

UWAGA: Pracownikom Urzędu Miasta Wojkowice przysługuje prawo wezwania oferenta do przedłożenia dodatkowych dokumentów (innych niż wskazane powyżej).

UWAGA: Kserokopie dokumentów oferent zobowiązany jest potwierdzić za zgodność z oryginałem – za potwierdzone za zgodność z oryginałem uznaje się kserokopie, których pierwsza i ostatnia strona opatrzona została formułą: „Potwierdzam za zgodność z oryginałem”, datą oraz podpisem potwierdzającego wraz z jego imienną pieczętą bądź, w przypadku braku pieczętki, czytelnym podpisem ze wskazaniem funkcji pełnionej w organizacji; ponadto każda strona kserokopii powinna być zaparafowana przez potwierdzającego; do potwierdzenia zgodności kserokopii z oryginałem wystarczy podpis jednej z osób podpisujących ofertę.

6. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wskazanej w ofercie.
8. Wybór ofert jest ostateczny i oferentom nie przysługuje prawo do składania odwołań, skarg i protestów.
9. Podmioty ubiegające się o dotację na realizację zadań winny zabezpieczyć właściwe miejsce wraz z wyposażeniem do jego realizacji, a także zapewnić realizację zadania poprzez wykwalifikowaną i doświadczoną kadrę z uprawnieniami do realizacji określonego zadania.
10. Zlecenie realizacji w/w zadań publicznych będzie miało formę wspierania tych zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
11. Przyznanie dotacji ma miejsce tylko w przypadku **wniesienia przez oferenta nie mniej niż 10% wkładu własnego finansowego lub niefinansowego wkładu własnego osobowego** (tzw. wolontariatu). Poprzez pojęcie niefinansowego wkładu własnego osobowego (wolontariat) - należy rozumieć, odpowiadające świadczeniu pracy na rzecz realizowanego zadania, udokumentowane ochotnicze i bez wynagrodzenia, świadczenie członka organizacji lub wolontariusza na zasadach określonych w ustawie.
12. Formularz oferty dostępny jest w:
 - 1) Urzędu Miasta Wojkowice, ul. Sobieskiego 290a w pokoju nr 6
 - 2) na stronie internetowej miasta www.wojkowice.pl (zakładka - Organizacje pozarządowe/Konkursy).

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

- 1) Konkurs obejmuje zadania realizowane **od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2016 r. (okres przyjęty przez oferenta może być krótszy).**
- 2) Koszty poniesione przez wnioskodawcę przed i po terminie określonym w pkt. IV ust. 1 mogą stanowić jedynie koszty własne.
- 3) Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy. W przypadku realizowania zadania wspólnie - wszyscy oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
- 4) Zadanie publiczne przedstawione w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy.

- 5) Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.).
- 6) W przypadku, gdy oferent jest czynnym podatnikiem podatku VAT, zaś realizacja zadania określonego w umowie w ramach środków finansowych uzyskanych z budżetu miasta Wojkowice będzie powiązana z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług, oferent zobowiązany będzie do zwrócenia kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu podatku VAT należnego.

V. Termin składania ofert:

Oferty należy składać w Kancelarii Urzędu Miasta Wojkowice, ul. Sobieskiego 290a, w nieprzekraczalnym terminie do **12 lutego 2016 r. do godz. 13.00** (w przypadku wysłania oferty drogą pocztową decyduje data wpływu dokumentów do siedziby Urzędu Miasta Wojkowice).

VI. Tryb, kryteria oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Burmistrza Miasta Wojkowice dokona oceny formalno-prawnej złożonych ofert (patrz ust. 3 pkt 1).
2. Wnioski zaopiniowane pozytywnie przez Komisję Konkursową zostaną ocenione pod względem merytorycznym (patrz ust 3 pkt 2)
3. Kryteria oceny ofert:

1) KRYTERIA OCENY FORMALNEJ – OBLIGATORYJNE

- a) Oferta wraz z wymaganymi dokumentami została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym
- b) Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
- c) Oferta została sporządzona na właściwym formularzu
- d) Druk formularza ofertowego nie został przez oferenta zmodyfikowany (nie zostały usunięte punkty, nie zostały dodane nowe postanowienia).
- e) W przypadku składania oferty wspólnej w formularzu zostały uzupełnione dane każdego z oferentów.
- f) Oferta i obowiązkowe załączniki wypełnione zostały w języku polskim albo zostały przetłumaczone na język polski.
- g) W oświadczeniach, znajdującym się na końcu formularza, dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta/oferentów.
- h) Wniosek został prawidłowo w całości wypełniony (wszystkie pola we wniosku są wypełnione, dokonano poprawnych obliczeń w sekcji dot. budżetu, itp.)
- i) Wniosek jest podpisany przez uprawnione osoby zgodnie ze statutem i KRS (bądź też innym właściwym rejestrem/ewidencją, w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów)
- j) Realizacja zadania przedstawionego w ofercie mieści się w celach statutowych oferenta
- k) Okres realizacji przedstawionego zadania jest zgodny z wytycznymi ogłoszenia konkursowego
- l) Organizacja wykazuje wkład własny finansowy lub niefinansowy wkład osobowy (min. 10% całości zadania).

Oferta spełni wymogi formalne, jeżeli wszystkie powyższe punkty dotyczące oferenta zostaną wypełnione.

2) KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ

(rozpatrywane w przypadku spełnienia wymogów formalnych)

- Możliwość realizacji zadania publicznego:

- a) zasoby kadrowe przedstawione przez wnioskodawcę w ofercie,
- b) zaangażowanie zasobów materialnych, rzeczowych, sprzęt służący przy realizacji przedstawionego zadania,
- c) doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze,
- d) znaczenie i zasięg projektu,
- e) oryginalność projektu, atrakcyjność treści i formy przekazu,

Punktacja: od 0 do 10 pkt.

- Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego:

- a) zasadność przedstawionych kosztów,
- b) środki pozyskane z innych źródeł finansowania (środki zewnętrzne inne niż oferenta),
- c) planowany przez wnioskodawcę udział środków własnych,
- d) zaangażowanie pracy społecznej w realizację zadania (w tym: świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków organizacji)
- e) otrzymane i prawidłowo rozliczone dotacje z budżetu miasta

Punktacja: od 0 do 10 pkt.

- Proponowana jakość wykonywania zadania publicznego:

- a) ocena proponowanego sposobu realizacji zadania,
- b) ilość uczestników zadania (adresatów),
- c) ilość/częstotliwość działań (treningi, mecze, wyjazdy itp.),
- d) na ile zaplanowane działania przedstawione w ofercie wpisują się w istotne zadania Miasta Wojkowice
- e) opis działań tworzy spójna całość, harmonogram jest przejrzysty

Punktacja: od 0 do 10 pkt.

4. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku spełnienia przez ofertę kryteriów formalnych i uzyskaniu przez wniosek w ocenie merytorycznej co najmniej 16 punktów na 30 możliwych do osiągnięcia.
5. Za najkorzystniejsze uznaje się oferty, które otrzymały kolejno największą liczbę punktów w danym zadaniu.
6. Komisja Konkursowa rozpatrzy ofertę wykorzystując powyższe kryteria również w przypadku, gdy w wyniku otwartego konkursu wpłynie tylko jedna oferta.
7. **Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji na wykonanie zadania, na wniosek Komisji Konkursowej, podejmie Burmistrz Miasta w terminie 17 lutego 2016 r.**
8. Zatwierdzone przez Burmistrz Miasta Wojkowice wyniki konkursu bez zbędnej zwłoki ogłasza się na stronie internetowej miasta www.wojkowice.pl, w BIP oraz w siedzibie Miasta Wojkowice w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.
9. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

VII. Warunki unieważnienia konkursu:

Konkurs unieważnia się w sytuacji, gdy nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

VIII. Pozostałe informacje:

1. Dotacja finansowa zostanie przyznana na podstawie umowy o realizacji zadania zgodnie z ustawą oraz rozporządzeniem.
2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy przed datą rozpoczęcia realizacji projektu pomiędzy Gminą Wojkowice, a podmiotem, którego oferta została wybrana. Przekazane środki publiczne należy wykorzystać zgodnie z celem, na jaki zostały przeznaczone, a w szczególności zgodnie z postanowieniami umowy pod rygorem zwrotu dotacji.
3. Warunkiem zawarcia umowy jest:
 - 1) przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana - korekta kosztorysu projektu (korekta kosztorysu winna być sporządzona zgodnie z pkt. IV wzoru oferty - Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 2) dostarczenie zaktualizowanego harmonogramu, w przypadku zmian w zakresie terminów realizacji zadania z zastrzeżeniem, że zaktualizowane terminy mieszczą się w terminie realizacji zadania określonym w niniejszym ogłoszeniu.

UWAGA:

Szczegółowych informacji dotyczących konkursu udzielają pracownicy Urzędu Miasta Wojkowice, tel. 32 760 20 86 wew. 15.