

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. nr 234, poz. 1536 ze zm.)

**WÓJT GMINY SULIKÓW
OGŁASZA
II otwarty konkurs ofert
na realizację zadań publicznych w Gminie Sulików w 2014 roku
z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu**

Dział I

ADRESACI KONKURSU

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. nr 234, poz. 1536 ze zm.), zwanych w dalszej treści ogłoszenia oferentami.

Dział II

FORMY REALIZACJI ZADAŃ

1. Zadanie może być realizowane w różnych formach, w szczególności poprzez organizację zajęć sportowych dla dzieci, młodzieży i dorosłych w różnych dyscyplinach sportowych.
2. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w formie wsparcia wykonania zadania przez Gminę Sulików.
3. Konkurs ma na celu wyłonienie i dofinansowanie projektów realizowanych na rzecz społeczności Gminy Sulików.

Dział III

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej	Rok 2012	Rok 2013	Rok 2014
	100.000,00 zł	100.000,00 zł	5.500,00 zł

Dział IV

TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Termin realizacji zadań objętych konkursem rozpocznie się od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2014 r.

2. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
3. Czas realizacji zadania powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia zadania. Należy w nim uwzględnić czas na dokonanie płatności za faktury dotyczące realizacji zadania.
4. Zadanie powinno być realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Sulików.

Dział V

WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania 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. z 2011 r. nr 6, poz. 25).
2. Zatwierdzone przez Wójta Gminy Sulików, protokoły w sprawie wyboru i dofinansowania oferty są podstawą do zawarcia umowy z oferentem.
3. Umowa dotacji określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
4. W przypadku udzielenia dotacji w kwocie niższej od wnioskowanej, oferent w dalszym ciągu jest zobowiązany do osiągnięcia zakładanego celu, określonego w ofercie lub może odstąpić od podpisania umowy. W przypadku odstąpienia od podpisania umowy oferent ma obowiązek pisemnie powiadomić Zleceniodawcę zadania o swojej decyzji.
5. W przypadku wsparcia zadania oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10 % całkowitego kosztu zadania. Wkład własny to środki własne oferenta, które pozyskał on ze źródeł innych niż budżet Gminy Sulików, praca społeczna członków organizacji i praca wolontariuszy.
6. Oferent przystępujący do podpisania umowy powinien przedstawić:
 - a) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania publicznego podpisany przez osoby upoważnione (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty) – 1 egzemplarz,
 - b) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania publicznego podpisany przez osoby upoważnione, zgodny z ostateczną kwotą przyznanej dotacji, z zachowaniem udziału procentowego środków własnych i środków z dotacji z budżetu Gminy – 1 egzemplarz.
7. Otrzymana dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy z Wójtem Gminy Sulików na realizację danego zadania. Daty dokumentów potwierdzających dokonanie płatności muszą mieścić się w terminie podanym w umowie.
8. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z części lub z całości realizacji zadania publicznego wg wzoru określonego 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. z 2011 r. nr 6, poz. 25) w wersji papierowej.

Dział VI

TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferent przystępujący do konkursu powinien przedstawić:
 - a) harmonogram realizacji zadania publicznego podpisany przez osoby upoważnione,
 - b) kosztorys realizacji zadania publicznego podpisany przez osoby do tego upoważnione,
 - c) termin i miejsce realizacji zadania publicznego zgodne z ogłoszeniem konkursowym,
 - d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - e) informację o planowanej wysokości środków finansowych na realizację zadania pochodzących z innych źródeł,

- f) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany),
 - g) potwierdzenie kwalifikacji osób wykonujących zadanie (świadczenia i certyfikaty),
 - h) dokument potwierdzający prawo do dysponowania własnym lub oddanym w użyczenie obiektem wraz z wyposażeniem.
2. Załączniki do oferty składane w formie kserokopii muszą być potwierdzone na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez uprawnione do tego osoby reprezentujące podmiot występujący o dotację lub osoby upoważnione do potwierdzania dokumentów (w takim przypadku do oferty powinno być załączone upoważnienie do potwierdzania dokumentów dla tych osób).
 3. Ta sama oferta nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego:
 - a) z pominięciem otwartego konkursu ofert zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. nr 234, poz. 1536 ze zm.),
 - b) zgodnie z art. 12 w/w ustawy.
 4. Oferent składający ofertę w otwartym konkursie ofert może złożyć maksymalnie 1 ofertę.
 5. Oferty należy składać w Biurze Obsługi Klienta w Urzędzie Gminy Sulików, ul. Dworcowa 5, 59-975 Sulików, w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem **„Konkurs na realizację zadań publicznych w Gminie Sulików w 2014 roku z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu”**, osobiście lub drogą pocztową (decyduje data wpływu oferty do Urzędu, a nie data stempla pocztowego) **do dnia 9 maja 2014 r. do godz. 15:00.**
 6. Oferty złożone po ustalonym terminie pozostają bez rozpatrzenia.

Dział VII

KRYTERIA, TRYB I TERMIN WYBORU OFERTY ORAZ ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową powołaną zarządzeniem Wójta Gminy Sulików.
2. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym, a nieuzupełnione w terminie 3 dni roboczych, od dnia otrzymania powiadomienia pisemnego, nie będą poddane weryfikacji merytorycznej.
3. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

L. p.	Kryteria	Punkty
1.	Merytoryczna wartość oferty, w tym: 1) opis potrzeb i celów zadania, 2) opis realizacji zadania, 3) zakładane rezultaty.	0-20 pkt.
2.	Charakter i zasięg oddziaływania (zakładana ilość osób objęta wsparciem, liczba sołectw, do których adresowane są działania w ramach proponowanego do realizacji zadania, zasięg terytorialny oddziaływania).	0-20 pkt.
3.	Możliwość realizacji zadania (solidność, prawidłowość i celowość przedstawionego budżetu niezbędnego do realizacji zadania oraz adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów, czytelność kalkulacji kosztów, spójności i komplementarność budżetu z harmonogramem).	0-20 pkt.
4.	Zakres finansowania zadania (udział środków własnych)	0-20 pkt.
5.	Dotychczasowa współpraca oferenta z samorządem lokalnym	0-10 pkt.

6.	Jakość wykonania zadania i kwalifikacje, doświadczenie, przy których udziale będzie realizowane zadanie.	0-10 pkt.
Suma		100 pkt.

4. Komisja konkursowa przedstawi Wójtowi Gminy Sulików wykaz ofert niespełniających wymogów formalnych oraz rekomendowanych do dofinansowania wraz z proponowanymi kwotami dotacji.
5. Przy podziale środków będą rozpatrywane oferty, które uzyskają minimum 51 punktów.
6. Gmina Sulików zastrzega sobie prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dotowania niepełnego zakresu zadania.
7. Kwota przyznanej dotacji uzależniona będzie od liczby uzyskanych punktów i złożonych ofert.
8. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej. W takim przypadku oferent może zmniejszyć zakres rzeczowy zadania lub zrezygnować z przyznanej dotacji.
9. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na wydatki inwestycyjne (w tym zakup sprzętu powyżej kwoty 3.500,00 zł), zakup nieruchomości i gruntów, odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań, koszty utrzymania biura organizacji oraz działalność gospodarczą, polityczną i religijną.
10. Ostateczną decyzję o wyborze ofert, które otrzymają dofinansowanie i w jakiej wysokości podejmie Wójt Gminy Sulików.
11. Decyzja o wyborze ofert i wielkości dofinansowania podjęta zostanie w terminie do dnia 31 maja 2014 roku.
12. O wyniku postępowania konkursowego oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie.

Dział VIII

UMOWA

1. Zatwierdzone przez Wójta Gminy Sulików protokoły z pracy komisji są podstawą do zawarcia umowy z oferentem.
2. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest do:
 - a) dostarczenia zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania, podpisanego przez osoby upoważnione,
 - b) dostarczenia zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania publicznego, podpisanego przez osoby upoważnione. Kosztorys musi być zgodny z ostateczną kwotą przyznanej dotacji oraz nie może zmienić udziału procentowego środków własnych oferenta i środków dotacji z budżetu Gminy.
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Sulików reprezentowaną przez Wójta Gminy Sulików.
4. Wzór umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego określa Rozporządzenie 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. z 2011 r. nr 6, poz. 25).

Dział IX

WYMOGI FORMALNE OBEJMUJĄ

1. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
2. Złożenie oferty i planowana realizacja zadania w terminach wynikających z niniejszego ogłoszenia.
3. Złożenie oferty w 1 egzemplarzu wg obowiązującego wzoru, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z odpisem z rejestru

lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.

Dział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (folderach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, itp. informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Gminę Sulików.
2. Dotowany podmiot zobowiązany będzie do:
 - a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - b) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Gminy Sulików oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
3. Gmina Sulików zastrzega sobie prawo również do kontroli całości zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
4. W wyniku rozstrzygnięcia konkursu nie wszystkie środki zaplanowane na realizację zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu muszą być rozdysponowane.
5. Gmina Sulików zastrzega sobie prawo zmiany terminu rozstrzygnięcia konkursu.
6. Możliwe jest odwołanie konkursu bez podania przyczyny.
7. Wyniki konkursu zostaną po wyborze oferty przedstawione na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Sulików oraz zostaną opublikowane na stronie internetowej Urzędu Gminy Sulików (www.sulikow.pl) i w Biuletynie Informacji Publicznej (bip.sulikow.pl).

WÓJT GMINY SULIKÓW

Robert Starzyński