

Załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 21/2014 Wójta Gminy Warlubie z dn. 24.03.14 r. w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na wykonanie zadań publicznych Gminy Warlubie w 2014 r. przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego

WÓJT GMINY WARLUBIE

ogłasza

otwarty konkurs ofert na wykonywanie zadań publicznych Gminy Warlubie pod nazwą:

WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ

I. Rodzaj zadania.

1. Sfera działań obejmuje zadania w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej poprzez:
 - 1) rozwój sportu masowego dzieci i dorosłych,
 - 2) propagowanie aktywności sportowej wśród mieszkańców gminy,
 - 3) organizację aktywnych form wypoczynku,
 - 4) organizacji i uczestnictwa w imprezach i zawodach sportowych.
2. Zadania, o których mowa w pkt 1 mają na celu upowszechnienie czynnego wypoczynku dzieci i młodzieży i sportu masowego oraz troskę o prawidłowy rozwój fizyczny młodego pokolenia, obejmująca działania związane z dbałością o zdrowie, budowę i postawę ciała, rozwój fizyczny człowieka, kształtowanie i doskonalenie jego uzdolnień ruchowych, sprawności i wydolności fizycznej, a także systemu zachowań oraz potrzeb indywidualnych i społecznych,

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Na realizację zadania objętego konkursem, zgodnie z przyjętym na 2014 r. „Gminnym programem współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego”, przewidziano kwotę 5.000 zł.
2. Wysokość przeznaczonych środków może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Wójta lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu gminy w części przewidzianej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
3. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu może zostać ogłoszony konkurs uzupełniający lub mogą one zostać przeznaczone na zlecenie zadań w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie wsparcia finansowego zadania.
2. Przeznaczone do wsparcia realizacji mogą być tylko zadania realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Warlubie.
3. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku

- publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 zpóźn.zm.) pod warunkiem, że ich cele statutowe przewidują prowadzenie działalności objętej konkursem.
4. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert i ubiegające się o dotację na realizację zadań powinny:
 - 1) posiadać osobowość prawną lub upoważnienie jednostki nadrzędnej posiadającej osobowość prawną do złożenia oferty, podpisania umowy, dysponowania środkami finansowymi i rozliczenia umowy,
 - 2) złożyć w terminie poprawnie i w sposób czytelny wypełnioną ofertę, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,
 - 3) wykazać posiadanie: niezbędnej wiedzy, kwalifikacji, doświadczonej kadry mającej stosowne umiejętności i odpowiedniego zaplecza lokalowego do realizacji konkretnego zadania,
 - 4) wykazać posiadanie wkładu własnego.
 5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznana dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
 6. W przypadku przyznania dotacji w niższej wysokości niż wnioskowana w ofercie, oferent może:
 - 1) zaproponować w formie pisemnej korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania,
 - 2) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie organizatora konkursu, w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji.

VI. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie podlega wykonaniu w 2014 roku, przy czym początek realizacji zadania przyjmuje się nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy.
2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadania oraz kontroli i rozliczenia zadania określone zostaną w umowie zawartej pomiędzy Wójtem Gminy Warlubie a zleceniobiorcą, sporządzoną w oparciu o wzór określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15.12.2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 6, poz. 25). Ramowy wzór umowy znajduje się na stronie internetowej Urzędu Gminy www.warlubie.pl. i na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.warlubie.pl. w zakładce „współpraca z organizacjami pozarządowymi”.

V. Termin i warunki składania ofert.

1. Organizacje pozarządowe i inne podmioty mogą składać oferty w nieprzekraczalnym terminie **do 16 kwietnia 2014 r., do godz. 15.30**, w Urzędzie Gminy w Warlubiu, ul. Dworcowa 15, 86-160 Warlubie, w sekretariacie lub pokoju nr 18.
2. Oferty należy złożyć w zamkniętych kopertach, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz nazwy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie.
3. W ramach konkursu uprawniony podmiot może złożyć więcej niż jedną ofertę.
4. Oferty należy sporządzić zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. Nr 6, poz.25).

5. Wzór oferty dostępny jest w Urzędzie Gminy w Warlubiu (pokój nr 18), na stornie internetowej Urzędu Gminy www.warlubie.pl. i na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.warlubie.pl., w zakładce „współpraca z organizacjami pozarządowymi”.
6. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty do Urzędu Gminy. Oferty złożone po terminie nie będą objęte procedurą konkursową.
7. Oferta musi być opieczetowana i podpisana przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania oferenta i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.
8. Do oferty konkursowej należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
 - 2) 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.
9. Wymagane załączniki winny być:
 - 1) podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
 - 2) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione, jeżeli przedkładane są w formie kserokopii.

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

1. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 14 dni roboczych licząc od dnia, do którego należy składać oferty.
2. Oceny formalnej i merytorycznej ofert złożonych na otwarty konkurs ofert, dokona komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy w drodze zarządzenia.
3. Przy wyborze ofert bierze się pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) możliwość realizacji zadania przez oferenta,
 - 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) planowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie,
 - 4) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,
 - 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
 - 6) w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadanie – ocena realizacji zleconych zadań z uwzględnieniem rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - 7) liczba uczestników biorących udział w realizacji zadania.
4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych i składania na wniosek komisji dodatkowych informacji lub dokumentów dostępnych podmiotowi.
5. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych i niezłożenia na wniosek komisji dodatkowych informacji oferta nie będzie rozpatrywana.
6. Po dokonaniu oceny merytorycznej złożonych ofert, Komisja Konkursowa przedłoży Wójtowi Gminy rekomendacje co do wyboru ofert i wysokości dofinansowania realizacji zadania.
7. Ostateczną decyzję o wyborze ofert oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Wójt Gminy w drodze zarządzenia.
8. Zarządzenie Wójta jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.

9. W sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
10. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.warlubie.pl., na stronie internetowej Urzędu Gminy w Warlubiu www.warlubie.pl, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Warlubiu.
11. Oferenci zawiadomieni zostaną w formie pisemnej o sposobie rozpatrzenia złożonych ofert.

VII. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w latach poprzednich.

1. Wysokość dofinansowania zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2013 r. wyniosła 5.000 zł.
2. Wykaz podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku poprzednim znajduje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.warlubie.pl w zakładce „współpraca z organizacjami pozarządowymi”.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo do :
 - 1) odwołania konkursu ofert w całości lub części,
 - 2) przedłużenia terminu składania ofert,
 - 3) zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu,
 - 4) negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach,
 - 5) możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań.
2. Nie będzie przyznana dotacja na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.
3. W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.
4. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu gminy jest zobowiązany do dostarczenia do Urzędu Gminy oryginałów dokumentów (faktur, rachunków), celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej nie ogranicza prawa Wójta do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
5. Z wykonania zadania publicznego określonego w umowie oferent sporządza sprawozdanie w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta według ramowego wzoru sprawozdania z wykonania zadania publicznego 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, Nr 6, poz.25).
Wzór sprawozdania dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Gminy www.warlubie.pl i na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.warlubie.pl w zakładce „współpraca z organizacjami pozarządowymi” .

Wójt Gminy Warlubie

mgr Krzysztof Michalak