

WÓJT GMINY SICIENKO

ogłasza

otwarty konkurs ofert na wykonywanie w 2016 roku zadania publicznego
w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej

I. Rodzaj zadania:

Konkurs ofert dotyczy zadania wymienionego poniżej, realizowanego na rzecz Gminy Sicienko i jej mieszkańców.

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, w tym:

- rozwój sportu dzieci, młodzieży i dorosłych;
- prowadzenie zajęć, treningów, uczestnictwo w rozgrywkach sportowych, w tym organizowanych przez związki sportowe w różnych dyscyplinach sportu, tj. piłka nożna, piłka siatkowa, unihokej, zapasy oraz innych, zaproponowanych w konkursie ofert oraz wynikających ze społecznego zapotrzebowania;
- organizowanie imprez sportowo – rekreacyjnych, turniejów dla mieszkańców gminy Sicienko;
- udział sportowych reprezentacji gminy Sicienko w imprezach i zawodach sportowych w gminie i poza jej granicami.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Łączna wysokość środków przeznaczona na realizację zadania wynosi **158 000,00 zł**.
2. Powyższa kwota może ulec zmianie w przypadku zmiany budżetu gminy w części przeznaczonej na realizację zadań.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność pożytku publicznego na rzecz Gminy Sicienko i jej mieszkańców.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w wyznaczonym terminie oferty na druku zgodnym z wzorem określonym Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku (Dz. U. Nr 6, poz. 25). Wzór oferty można pobrać ze strony Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Sicienku (www.bip.sicienko.pl) - w dziale Organizacje Pozarządowe, zakładka Konkursy lub osobiście w Urzędzie Gminy w Sicienku, pokój numer 12.
3. Do oferty należy dołączyć:
 - aktualny Statut lub wyciąg z aktualnego Statutu zawierający postanowienia określające działalność statutową organizacji oraz informacje osobach uprawnionych do reprezentacji – **dotyczy organizacji składających po raz pierwszy ofertę w Gminie Sicienko**.
 - Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji - **odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym**;
 - Pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu w przypadku gdy ofertę podpisuje osoba inna niż wymieniona w Rejestrze, Statucie;Poza wymienionymi załącznikami Oferent może dołączyć rekomendacje i opinie.

W przypadku złożenia kserokopii ww. dokumentów, osoby reprezentujące podmiot, występujące o dotację zobowiązane są potwierdzić je za zgodność z oryginałem.

4. W ramach niniejszego konkursu uprawniony podmiot może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez Oferenta większej ilości ofert spowoduje, że żadna z nich nie będzie rozpatrywana.
5. Oferty, podpisane przez uprawnione osoby i zawierające wymagane załączniki, należy składać w kopertach z dopiskiem: „*Konkurs ofert - „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej”*”
6. Złożenie oferty na realizację zadania nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. W przypadku wyboru oferty zlecenie zadania nastąpi w trybie:
 - wsparcia wykonania zadania publicznego, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
8. Zlecenie zadania i przyznanie dotacji nastąpi na podstawie umowy z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) oraz innych właściwych przepisów.
9. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
10. Dotacja będzie przekazana jednorazowo lub w transzach.
11. Wójt Gminy może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania:

1. Realizacja zadania powinna nastąpić w terminie od dnia zawarcia umowy do 31.12.2016 r.
2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami i standardami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Koszty realizacji zadania poniesione przez Oferenta przed podpisaniem umowy nie podlegają refundacji przez Gminę.
4. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadania każdorazowo określone będą w zawartych umowach.
5. Zleceniobiorcy zobowiązani są do:
 - wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania;
 - sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania w trybie i w terminie określonym w umowie;
 - dostarczanie na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Gminy w Sicienku oryginałów dokumentów (rachunków, faktur) celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

V. Termin składania ofert:

1. Oferty należy złożyć w terminie **do 12 stycznia 2016 roku do godz. 17.00** w Kancelarii Urzędu Gminy w Sicienku, ul. Mrotecka 9, 86-014 Sicienko lub przesłać pocztą na podany powyżej adres, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego.
2. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Zwycięzcą konkursu zostanie oferta lub oferty najlepiej służące realizacji zadania.
2. Oferty będą podlegały ocenie formalnej oraz ocenie merytorycznej zgodnie z załącznikiem do ogłoszenia.
3. Ocena oferty pod względem formalnym dokonywana jest przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami pozarządowymi. Pracownik sprawdza, czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot, czy została złożona w terminie, czy jest zgodna z obowiązującym wzorem oferty, czy zawiera wszystkie wymagane dane i dokumenty, czy została podpisana przez osoby uprawnione.
4. Oceny merytorycznej ofert dokona komisja konkursowa powołana zarządzeniem Wójta Gminy.
5. Ostateczną decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskały dotację oraz o wysokości dotacji podejmie Wójt Gminy w formie zarządzenia.
6. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni licząc od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
7. Wyniki otwartego konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Urzędu Gminy w Sicienku.

VII. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych w roku ogłoszenia konkursu i roku poprzednim:

W zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2015 roku realizowane były zadania, na które udzielono dotacji:

- Uczniowskiemu Klubowi Sportowemu „Sicienko” w wysokości 16.500,00 zł na realizację zadania „Szkolenie sportowe dzieci i młodzieży-sekcja zapasy i sumo”,
- Europejskiemu Uczniowskiemu Klubowi Sportowemu „Spartakus” w Sicienku w wysokości 20.500,00 zł na realizację zadania „Unihokej dla każdego”,
- Uczniowskiemu Ludowemu Klubowi Sportowemu „GRYF” Wojnowo w wysokości 34.000,00 zł na realizację zadania „Zapasy styl wolny dla każdego”,
- Gminnemu Klubowi Sportowemu „GRYF” Sicienko w wysokości 80.000,00 zł na realizację zadania „Prowadzenie drużyn piłki nożnej”,
- Międzyszkolnemu Uczniowskiemu Klubowi Sportowemu „Taro” w Wojnowie w wysokości 4.000 zł na zadanie „Mały piłkarz”.

W zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2014 roku realizowane były zadania, na które udzielono dotacji:

- Uczniowskiemu Klubowi Sportowemu „Sicienko” w wysokości 16.000,00 zł na realizację zadania „Szkolenie sportowe dzieci i młodzieży-sekcja zapasy”,
- Europejskiemu Uczniowskiemu Klubowi Sportowemu „Spartakus” w Sicienku w wysokości 20.000,00 zł na realizację zadania „Unihokej dla każdego”,
- Uczniowskiemu Ludowemu Klubowi Sportowemu „GRYF” Wojnowo w wysokości 32.000,00 zł na realizację zadania „Zapasy styl wolny dla każdego”,
- Gminnemu Klubowi Sportowemu „GRYF” Sicienko w wysokości 78.000,00 zł na realizację zadania „Prowadzenie drużyn piłki nożnej”,
- Międzyszkolnemu Uczniowskiemu Klubowi Sportowemu „Taro” w Wojnowie w wysokości 4.000 zł na zadanie „Unihokej naszą pasją”.

KARTA OCENY OFERTY

Nazwa zadania publicznego wskazana w ogłoszeniu o konkursie:

Nr oferty:

Nazwa oferenta:

Tytuł zadania publicznego wskazana w ofercie:

OCENA FORMALNA (oceny dokonuje pracownik Urzędu Gminy w Sicienku)			
KRYTERIA NIEPODELEGAJĄCE UZUPEŁNIENIU			
1. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	
2. Czy oferta została złożona na obowiązującym formularzu?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	
3. Czy cele statutowe podmiotu są zgodne z konkursem (tematyką konkursu)?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	
4. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	
5. Czy do oferty zostały załączone wymagane załączniki	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	
6. Czy jest zachowany wkład własny w budżecie zadania?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
KRYTERIA PODLEGAJĄCE UZUPEŁNIENIU			
7. Czy oferta została podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	Data uzupełnienia
8. Czy do oferty zostały załączone wymagane załączniki?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	Data uzupełnienia
a) aktualny odpis z rejestru lub inny dokument rejestrowy określający cele statutowe?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	Data uzupełnienia
b) inne (wyciąg ze statutu, pełnomocnictwa, upoważnienia)	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	Data uzupełnienia <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
9. Czy kopie dokumentów są poświadczone przez osobę lub osoby uprawnione?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	Data uzupełnienia <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
10. Czy oferta jest wypełniona w sposób kompletny?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	Data uzupełnienia
Ewentualne uwagi co do spełnienia wymagań formalnych:			
Data i podpis pracownika dokonującego oceny formalnej oferty:			
Jeżeli którekolwiek z kryteriów 1-6 nie zostało spełniona - odpowiedź „NIE” (z wyjątkiem odpowiedzi „NIE DOTYCZY”) i nie uzupełniono kryteriów 7-10 - OFERTA NIE SPEŁNIA WYMOGÓW FORMALNYCH I NIE PODLEGA OCENIE MERYTORYCZNEJ			

OCENA MERYTORYCZNA
(oceny dokonuje komisja konkursowa)

Odniesienie do oferty	Rodzaj kryterium	Przedział punktów	Przyznana liczba punktów
-----------------------	------------------	-------------------	--------------------------

MERYTORYCZNA WARTOŚĆ ZADANIA

dot. pkt. III			
Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji			
Możliwość realizacji zadania publicznego			
dot. pkt.1	Charakterystyka zadania	1-2	
dot. pkt.2	Opis potrzeby realizacji zadania – ich przyczyn i skutków	1-5	
dot. pkt.3	Opis grupy adresatów,	1-2	
dot. pkt.6	Zakładane cele realizacji zadania oraz sposób ich realizacji	1-5	
dot. pkt.8	Opis poszczególnych działań	1-5	
dot. pkt.9	Harmonogram (czy jest spójny z opisem zadania)	1-5	
dot. pkt.10	Zakładane rezultaty realizacji zadania	1-5	
		Max 29	

Uwagi:

dot. pkt. IV			
Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego			
Prawidłowość i przejrzystość budżetu			
dot. pkt.1	Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (czy jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny, zrozumiały)	1-3	
dot. pkt.2	Kalkulacja kosztów w tym:		
	- wysokość środków publicznych przy wparciu udział finansowy środków własnych lub z innych źródeł	1-3	
	- wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	1-3	
	- adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań i zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych	1-3	
		Max 12	

Uwagi:

Dot. V.			
Inne informacje			
dot. pkt.1	Zasoby kadrowe (kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania)	1-5	
dot. pkt.3	Wykonanie poprzednich przedsięwzięć (rzetelność, terminowość realizacji oraz sposób rozliczenia środków, na podstawie składanych sprawozdań)	1-5	
		Max 10	

Uwagi:

Data i podpisy członków komisji