

## OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT Z ZAKRESU WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU

Działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.) oraz uchwały Rady Gminy Duszniki XLII/305/17 z dnia 24 października 2017 roku; w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Duszniki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami zrównanymi z nimi, ogłaszam:

### otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w roku 2018

#### I. Rodzaje wspieranych zadań wraz z wysokością środków publicznych przeznaczonych na ich realizację.

Celem otwartego konkursu ofert jest wsparcie realizacji projektów dotyczących zadań całorocznych z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Duszniki, realizowanych od 2 stycznia do 31 grudnia 2018 roku. Ogólna kwota dotacji do podziału na wszystkich oferentów wynosi 97.000,00 zł.

Zadania w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu:		Łączna wysokość dotacji na 2017r.	Łączna wysokość dotacji na 2016 r.
L.p.	Rodzaj zadania		
1.	Szkolenie sportowe dzieci, młodzieży i dorosłych z terenu gminy Duszniki.	97.200,00	100.000,00
2.	Wspieranie sportu masowego i rekreacji - szkolenie i współzawodnictwo sportowe, popularyzacja sportu w środowisku wiejskim.		
3.	Organizowanie zawodów, rozgrywek i imprez sportowych - upowszechnianie kultury fizycznej i sportu; organizacja imprez rekreacyjno – sportowych.		
4.	Prowadzenie treningów dzieci i młodzieży z terenu gminy w szachach, udział w rozgrywkach turniejowych i innych imprezach sportowych, zakup materiałów i sprzętu sportowego.		
5.	Pozalekcyjne zajęcia sportowe z programem profilaktycznym.	10.000,00	10.000,00

## PLANOWANA WYSOKOŚĆ DOTACJI NA 2018 ROK

Zadania w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu:		Planowana wysokość dotacji na 2018 r.
L. p.	Rodzaj zadania	
1.	Realizacja całorocznego szkolenia piłkarskiego oraz udział w rozgrywkach ligowych organizowanych przez WZPN- dzieci, młodzieży i dorosłych z zakresu piłki nożnej.	97.000,00
2.	Podnoszenie sprawności fizycznej społeczeństwa w różnych dziedzinach sportu ze szczególnym wykorzystaniem obiektów na terenie Gminy Duszniki.	
3.	Organizowanie zawodów, rozgrywek i imprez sportowych wśród dzieci i młodzieży na terenie Gminy Duszniki w 2018 roku.	
5.	Szkolenie sportowe dzieci i młodzieży, przygotowanie do udziału w zawodach sportowych ze szczególnym uwzględnieniem lekkoatletyki.	
6.	Szkolenie i organizacja zajęć z zakresu piłki siatkowej, piłki koszykowej- udział oraz współorganizowanie zawodów sportowych, sparingów, rozgrywek.	
7.	Prowadzenie treningów dzieci i młodzieży z terenu gminy w szachach, udział w rozgrywkach turniejowych i innych imprezach sportowych, zakup materiałów i sprzętu.	
8.	Zorganizowanie olimpiady sportowej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej w 2018 roku.	

### III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia wymienionych w pkt. I zadań, wraz z udzieleniem dotacji na ich realizację, w rozumieniu zapisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.) a szczegółowo określone w zawartej umowie wraz z określeniem czasookresu realizacji zadania.
2. Wnioski o przyznanie dotacji należy składać zgodnie ze wzorem zawartym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2016 r. poz. 1300).
3. Do oferty należy dołączyć załączniki:
  - a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji,
  - b) aktualny statut organizacji,
  - c) kserokopię umowy o prowadzenie rachunku bankowego lub wyciągu bankowego z widocznymi danymi dotyczącymi właściciela rachunku bankowego wskazanego w ofercie oraz numer rachunku bankowego.

4. W celu uniknięcia błędów formalnych należy zwrócić uwagę na poprawność oświadczeń, które znajdują się w treści oferty realizacji zadania publicznego.
5. W przypadku składania kserokopii dokumentów powinny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentacji Oferenta zgodnie z odpisem z KRS z zastosowaniem formuły "Potwierdza się za zgodność z oryginałem".
6. W przypadku złożenia przez organizacje więcej niż jednego wniosku, załączniki formalne należy dołączyć do jednego z nich, wskazując w pozostałych wnioskach ten, który zawiera wymagane dokumenty.
7. Wszystkie pola oferty muszą być wypełnione a jeżeli pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego zadania, należy wpisać „nie dotyczy”.
8. Oferty sporządzane wadliwie, nieczytelnie, nie zawierające podpisów osób uprawnionych do reprezentowania organizacji lub niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji pozostają bez rozpatrzenia.

**Wszystkie dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty należy składać w formie podpisanego oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem na każdej stronie.**

**Dokumenty muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony organizacji, na każdej stronie.**

**Podpisy osób upoważnionych muszą być zgodne ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem(np. KRS) określającym sposób reprezentacji oferenta i składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.**

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Oferent przyjmując wsparcie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w zawartej umowie, która regulować będzie zasady nie objęte w ogłoszeniu konkursowym.
2. Oferent prowadzi działania na rzecz mieszkańców Gminy Duszniki,
3. Oferent prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.
4. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Oferent winien wszechstronnie informować opinię publiczną o otrzymanym wsparciu z budżetu Gminy Duszniki, a po zakończeniu przedsięwzięcia złożyć sprawozdanie merytoryczne i finansowe.
6. Dopuszcza się możliwość realizacji tego samego zadania przez kilka podmiotów.
7. Realizacja zadania rozpocznie się od dnia podpisania umowy, a zakończy z dniem 31.12 2018 r., chyba że postanowienia zawartej umowy będą stanowiły inaczej.
8. Środki finansowe zostaną przekazane w I lub II transzach, co będzie regulowała umowa. Warunkiem przekazania kolejnej transzy, jest rozliczenie poprzedniej transzy.

## V. Termin i miejsce składania ofert:

1. Oferty należy składać osobiście lub pocztą w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 11 grudnia 2017 roku do godziny 17:00 w Urzędzie Gminy Duszniki – Biuro Obsługi Interesanta, przy ul. Sportowej 1 (decyduje data wpływu do urzędu)**. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną.
2. Oferty wraz z załącznikami winny być złożone w zamkniętej kopercie, koperta powinna zostać opisana w następujący sposób:
  - a) „Konkurs ofert na realizację zadań publicznych na 2018 rok”,
  - b) nazwa i adres oferenta,
  - c) numer i nazwa zadania.

**Oferty złożone w inny sposób, po wskazanym terminie nie będą objęte procedurą konkursową. Nie złożenie wymaganych załączników bez podania przyczyny i czasu ich uzupełnienia będzie stanowiło o odrzuceniu oferty z powodów formalnych.**

## VI. TRYB WYBORU OFERTY-ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Do oceny formalnej i merytorycznej ofert zarządzeniem Wójta Gminy Duszniki powołana zostanie Komisja konkursowa, która po zakończeniu prac przedłoży Wójtowi protokół z prac Komisji. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Wójt Gminy Duszniki i nie przysługuje od niej odwołanie.
2. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu [www.duszniki.eu](http://www.duszniki.eu), oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Duszniki, ul. Sportowa 1. Oferty zostaną rozpatrzone **do 31 grudnia 2017r. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego zostanie zawarta umowa na zlecenie zadań/a, chyba że inaczej będą stanowiły postanowienia postępowania konkursowego.**
3. W przypadku przyznania innej kwoty niż wnioskowana, oferent winien złożyć znowelizowany harmonogram działań i kosztorys w terminie 5 dni od uzyskania informacji o przyznanej kwocie dotacji..
4. Termin przekazania środków finansowych zostanie określony w zawartej umowie.
5. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w dokumentacji Urzędu Gminy Duszniki i nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu zlecenia realizacji zadania, ani po jego zakończeniu.
6. Organizacja winna posiadać finansowy wkład własny w realizację zadania, nie mniejszy niż 7 % co wykaże w kosztorysie zawartym w ofercie.
7. Dopuszcza się podział środków w obrębie danego obszaru oraz zastrzega się prawo do przyznania dotacji niższej niż w ogłoszeniu, oraz ofercie.
8. Zastrzega się prawo do odwołania lub zawieszenia konkursu – za podaniem przyczyny, oraz jego nie rozstrzygnięcie.

Informacji udziela Urząd Gminy Duszniki – Referat Organizacyjny;  
Danuta Dolemba-Parzybut w godzinach pracy Urzędu, telefon 061 29 19 075

Duszniki, dnia 16 listopada 2017 r.

Załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie ofert,  
stanowiącego załącznik do Zarządzenie nr 102 /17  
Wójta Gminy Duszniki z dnia 16.11.2017 r.  
w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert.

### KARTA OCENY WNIOSKU

#### 1.Kryteria oceny formalnej:

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ:		<i>tak</i>	<i>nie</i>
<b>Etap I: ocena formalna według kryteriów:</b>			
1.	Oferta złożona w terminie.		
2.	Oferta przygotowana na właściwym formularzu.		
3.	Oferta kompletna -czy do wniosku zostały dołączone wszystkie niezbędne załączniki oraz czy spełniają one wymogi formalne(podpisy uprawnionych osób).		
4.	Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań (dział 2 KRS).		
5.	Czy czas realizacji zadania mieści się w czasie przewidzianym w ogłoszeniu o konkursie.		
6.	Czy wszystkie pola w ofercie są wypełnione lub zawierają adnotacje „nie dotyczy”.		
7.	Czy przedstawiona kalkulacja planowanych kosztów uwzględnia określony w ogłoszeniu o konkursie finansowy wkład własny oferenta.		

OCENĘ FORMALNĄ SPORZĄDZIŁA: .....

DATA OCENY FORMALNEJ:..... TERMIN UZUPEŁNIENIA OFERTY: .....

OCENA FORMALNA: pozytywna/negatywna

## 2. Kryteria oceny merytorycznej:

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ:		<i>ilość punktów</i>
<b>Etap II: kryteria oceny merytorycznej wniosku</b>		
1.	Czy zadanie jest merytorycznie zgodne z tematem ogłoszonego konkursu.	
2.	Czy zadanie jest ważne dla lokalnej społeczności i odpowiada na zapotrzebowanie społeczne.	
3.	Czy zaproponowane działania umożliwią zrealizowanie założonego celu.	
4.	Czy zaplanowane działania stanowią spójną całość.	
5.	Czy przedstawione rezultaty są wymierne ( mierzalne)-czy będzie możliwe zmierzenie skuteczności projektu.	
6.	Czy przedstawione zasoby rzeczowe i kadra są wystarczające do osiągnięcia .	
7.	Czy przedstawiony projekt może przynieść trwałe rezultaty lub prawdopodobne jest że będzie kontynuowany w przyszłości.	
8.	Czy proponowane wydatki są adekwatne do proponowanych działań.	
9.	Czy kalkulacja kosztów przedstawiona jest w sposób jasny i czytelny.	
10.	Na ile uzasadniona jest kalkulacja kosztów (stawki jednostkowe).	
11.	Na ile finansowy wkład własny oferenta przewyższa minimum określone w ogłoszeniu o konkursie ( w przypadku wspierania zadań publicznych).	

**Każde z kryteriów podlega ocenie w zakresie od 0 do 10 punktów. Końcową oceną oferty jest suma punktów za wszystkie kryteria wszystkich członków komisji.**

Oferta uzyskała punktów: .....

Wnioskowana wysokość dofinansowania: ..... zł

### PROPOZYCJA KOMISJI KONKURSOWEJ

PRZYZNAĆ/ NIEPRZYZNAĆ \*\* dofinansowanie

w kwocie ..... zł

Uzasadnienie:

.....  
.....

\*\* niepotrzebne skreślić

.....  
Podpis