

**ZARZĄDZENIE NR 01/2017**  
**Wójta Gminy Bielsk**  
**z dnia 9 stycznia 2017 r.**

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2017 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 11a ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 poz. 446 z późn. zm.), oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.), w związku z uchwałą 255/XXXIX/2014 Rady Gminy Bielsk z dnia 28 października 2014 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Bielsk z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2015 - 2017” zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, mieści się w zakresie obszarów współpracy Gminy w 2017 r. z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zleca się realizację zadań publicznych wymienionych w § 1 ust. 1 w formie wspierania z udzieleniem dotacji, które nie będą pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania.

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Bielsku;
- 3) na stronie internetowej Gminy Bielsk [www.bielsk.pl](http://www.bielsk.pl).

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Bielsk

/-/ Józef Jerzy Rozkosz

**Załącznik  
do Zarządzenia Nr 01/2017  
Wójta Gminy Bielsk z dnia 9 stycznia 2017 roku**

**OGŁOSZENIE**

Wójt Gminy Bielsk ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w roku 2017 oraz zaprasza do składania ofert. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.

**I. Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Gmina ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania:**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa zadania</b>	<b>Kwota dotacji na zadanie zł.</b>
1.	Organizacja na obiektach sportowych w gminie Bielsk imprez, zawodów i rozgrywek sportowych z udziałem mieszkańców ze szczególnym uwzględnieniem piłki nożnej.	<b>117 000,00</b>
2.	Organizacja na obiektach sportowych w gminie Bielsk imprez, zawodów i rozgrywek sportowych z udziałem mieszkańców ze szczególnym uwzględnieniem brydża sportowego.	<b>10 000,00</b>
3.	Organizacja na obiektach sportowych w gminie Bielsk imprez, zawodów i rozgrywek sportowych z udziałem mieszkańców ze szczególnym uwzględnieniem judo.	<b>27 500,00</b>

**II. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. tj. 2016 poz. 1817 ze zm.).
2. Dofinansowanie nie może przekraczać 90 % całkowitych kosztów zadania.
3. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na: zakup gruntów, działalność gospodarczą działalność polityczną i religijną.
4. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszania wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty.

**III. Termin realizacji zadania**

Zadanie powinno być zrealizowane nie później niż do 31 grudnia 2017 roku, jednakże termin rozpoczęcia działań objętych dotacją z budżetu Gminy Bielsk nie może być wcześniejszy od daty zawarcia umowy.

**IV. Warunki realizacji zadania**

1. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania (pkt III 8 oferty - dotyczącej realizacji innych zadań):

- działania bezpośrednio związane z realizacją zadania,
- prowadzenia dokumentacji z realizacji zadania,
- regulowania zobowiązań powstałych w związku z realizacją zadania, w tym również podatków i składek od osób fizycznych zatrudnionych przy projekcie.

2. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty ponoszą odpowiedzialność solidarną za realizację i rozliczenie zadania.

- Podmioty, które nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, zgodnie z art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. tj. 2016 poz. 1817 ze zm.), powinny przedstawić w ofercie informację na ten temat ze wskazaniem zakresu w jakim zadanie będzie realizowane przez podwykonawców (pkt V 4 oferty-dotyczącej innych zadań).

3. Podmioty, które otrzymują dotację na realizację zadania, są zobowiązane zamieścić w sposób czytelny informację w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, poprzez media, w tym na swojej stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Bielsk, w następującym brzmieniu:

„Zadanie/nazwa zadania zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki finansowaniu/ dofinansowaniu ze środków Gminy Bielsk”; „Publikacja została wydana dzięki finansowaniu/ dofinansowaniu ze środków Gminy Bielsk”.

4. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:

- kadre:
  - specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami;
  - przeszkolonych wolontariuszy.
- bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. przyrzeczenia, najmu/użyczenia) umożliwiającą realizację zadania,
- dokumentację potwierdzającą wcześniejszą realizację zadań o podobnym charakterze (np. recenzje, fotografie, foldery) o ile takie zadania były przez podmiot realizowane.

Kalkulacja kosztów zadania, zawarta w ofercie, powinna opierać się o ww. kryteria.

Praca wolontariuszy stanowi wkład osobowy organizacji i powinna być ujęta w ofercie – wycena pracy wolontariuszy może stanowić finansowy wkład własny organizacji.

Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 poz. 922 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 poz. 1870 z późn. zm) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( Dz.U. z 2016 poz. 1047 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r prawo zamówień publicznych ( Dz.U. z 2015 poz. 2164 z późn. zm.)

### **Pouczenie:**

*Za podwykonawcę należy uznać organizację pozarządową, podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (inne, niż ten, który składa ofertę) lub przedsiębiorcę, który współrealizuje część zadania publicznego (mogącą samodzielnie stanowić wyodrębnioną całość) poprzez sprzedaż usług, których zakup - za pośrednictwem środków pochodzących z dotacji - dokonuje podmiot, któremu zlecono realizację zadania publicznego, zgodnie z art. 16 ust. 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.*

## **V. Termin i warunki składania ofert.**

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania

(Dz. U. z 2016, poz. 1300).

2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach w **Sekretariacie Urzędu Gminy (pok. 111)**, codziennie w **godz. 8.00-15.00**, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **6 lutego 2017 roku** do godz. **15.00** (decyduje data wpływu do sekretariatu) lub przysyłać na adres: **Urząd Gminy w Bielsku, Plac Wolności 3A, 09 – 230 Bielsk** (decyduje data wpływu do sekretariatu).

**Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową i pozostawia się ją bez rozpatrzenia.**

**Pouczenie:**

1. *Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.*
2. *W trakcie pracy komisja konkursowa może poprosić oferenta o dodatkowe informacje dotyczące oferty. Ewentualne uzupełnienia i wyjaśnienia oferty nie mogą dotyczyć kwestii formalnych oferty, a w części merytorycznej nie mogą zmienić zakresu proponowanego zadania.*

Przed złożeniem oferty stosownych wyjaśnień mogą udzielać:

- Pracownicy Urzędu Gminy w Bielsku: Mariusz Piechowski i Bogdan Sieradzki (pok. 202) , tel. 24 2650125 codziennie w godz. 8:00-15:00.

## **VI. Wymagana dokumentacja - warunki formalne**

Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

**Pouczenie:**

1. *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
2. *Oferta musi być wypełniona komputerowo lub czytelnie długopisem.*
3. *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub postawić kreskę.*
4. *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*
5. *W miejscach do tego wskazanych należy podać daty oraz wstawić odpowiednie informacje.*
2. *Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).*
3. *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).*
4. *Pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji w przypadku, gdy ofertę o dotacje podpisują osoby inne niż wskazane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.*

**Pouczenie:**

1. *Ofertę, i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
2. *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*
3. *W przypadku gdy załączniki do oferty są składane w formie kserokopii, muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu do składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
4. *W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą.*
5. *W przypadku gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych (dział VI pkt. 1-4.)*

**Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych, załączników spowoduje ODRZUCENIE oferty z przyczyn formalnych.**

**Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.**

Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji

Oferent zobowiązany jest w terminie do 21 dni od daty otrzymania, od pracownika wydziału/biura, informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania stanowiące załączniki do umowy,
- w przypadku zmiany danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy, należy złożyć oświadczenie oraz załączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

Pouczenie:

*1. załączniki powinny być:*

*a. sporządzone na drukach zgodnych z procedurą konkursową,,*

*b. wypełnione prawidłowo i zgodne ze złożoną ofertą,*

*c. zaktualizowane stosownie do przyznanej dotacji,*

*2. aktualizacja nie może dotyczyć udziału własnego w zakresie jego zmniejszenia, powodując zmniejszenie wkładu własnego poniżej określonego w dziale II pkt. 3 ogłoszenia (w przypadku ubiegania się o wsparcie realizacji zadania).*

## **VII. Termin i tryb wyboru oferty**

1. Oceny złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. tj. 2016 poz. 1817 z późn zm.) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona komisja konkursowa.

2. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Wójtowi Gminy Bielsk.

3. Wyboru i ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokona Wójt Gminy Bielsk w drodze zarządzenia, nie później niż w terminie do 15 lutego 2017 r.

4. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Bielsku oraz na stronie internetowej [www.bielsk.pl](http://www.bielsk.pl)).

5. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowywanie żadnej z ofert.

6. Od wyboru i ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

7. Zarządzenie Wójta Gminy Bielsk jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.

8. Poinformowanie organizacji, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym, wymaga formy pisemnej.

**Wójt Gminy Bielsk zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.**

## **VIII. Kryteria wyboru ofert**

1. Kryteria formalne:

1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. tj. 2016 poz. 1817 z późn zm.),

- 2) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem V ogłoszenia,
- 3) ocena kompletności załączonej dokumentacji, o której mowa w dziale VI ogłoszenia.

## 2. Kryteria merytoryczne:

- 1) wartość merytoryczna projektu (w tym w szczególności: celowość projektu, jego atrakcyjność i poziom merytoryczny, charakter i zasięg, liczba odbiorców, spójność projektu, rzetelny i realny harmonogram prac, szczegółowość opisu projektu),
- 2) koszt realizacji projektu: (w tym w szczególności: koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem, zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów) ,
- 3) wysokość wkładu własnego w realizację zadania w porównaniu z wnioskowaną kwotą dotacji,
- 4) korzystanie z innych źródeł finansowania projektu,
- 5) doświadczenia Gminy Bielsk w zakresie dotychczasowej współpracy z oferentem i ocena realizacji zadań publicznych przez oferenta w poprzednim okresie, w tym terminowość i jakość rozliczenia otrzymanych dotacji,
- 6) dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu,
- 7) możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. baza lokalowa i zasoby rzeczowe,
- 8) współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu,
- 9) zaangażowanie wolontariuszy w realizację projektu.

## **IX. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. tj. 2016 poz. 1817 z późn. zm),**

zrealizowanych w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

W 2015 r. przeznaczono na realizację zadań z zakresu kultury fizycznej kwotę 130 000 zł.

W 2016 r. przeznaczono na realizację tych zadań kwotę 140 000,00 zł.

**Organizacja szkolenia sportowego oraz udział we współzawodnictwie sportowym**

**Termin realizacji zadania:** Zadanie powinno być zrealizowane nie później niż do 31 grudnia 2017 roku, jednakże termin rozpoczęcia działań objętych dotacją z budżetu Gminy Bielsk nie może być wcześniejszy od daty zawarcia umowy.

**Dofinansowanie nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania.**

**Dofinansowanie obejmuje:**

**1. Koszty bezpośrednie:**

- 1) wynagrodzenie kadry szkoleniowej (np. umowa zlecenia lub umowa o dzieło, z wyjątkiem umów o pracę).
- 2) wynajem obiektów,
- 3) zakup sprzętu sportowego
- 4) konserwacja i renowacja sprzętu sportowego,
- 5) ubezpieczenie zawodników
- 6) zakup wody -dozwolonych leków i odżywek;
- 8) wpisowe, licencje zawodników i trenerów oraz klubowe
- 9) opieka medyczna
- 10) obsługa techniczna podczas rozgrywek ligowych na terenie gminy Bielsk,
- 11) obsługa sędziowska podczas rozgrywek ligowych na terenie gminy Bielsk,
- 12) transport zawodników/sprzętu na obozy i zawody sportowe,
- 13) inne koszty zaakceptowane przez Wójta gminy Bielsk.

**2. Obsługę administracyjną i finansowo-księgową zadania** - wysokość dofinansowania nie może przekraczać 10 % kwoty dotacji i nie obejmuje wynagrodzeń z tytułu umów o pracę, opłat pocztowych, bankowych, abonamentów telefonicznych, zakupu sprzętu biurowego, materiałów biurowych itp.

**3. Promocję zadania (np.: ulotki, plakaty, banery)** - wysokość dofinansowania nie może przekraczać 10 % kwoty dotacji.

**Oferenci zobowiązani są do podania w harmonogramie - punkt III.9 oferty - liczby zawodników objętych szkoleniem.**

Wszystkie zobowiązania powstałe w związku z realizacją zadania i finansowane z dotacji (w tym również podatki i składki od umów zawartych z osobami fizycznymi) muszą zostać uregulowane nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania. W związku z tym w harmonogramie - punkt III.9 oferty - należy uwzględnić tego rodzaju działania.

## **Organizacja imprez sportowych i sportowo-rekreacyjnych na terenie gminy Bielsk**

**Termin realizacji zadania:** Zadanie powinno być zrealizowane nie później niż do 31 grudnia 2017 roku, jednakże termin rozpoczęcia działań objętych dotacją z budżetu gminy Bielsk nie może być wcześniejszy od daty zawarcia umowy.

**Dofinansowanie nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania.**

**Dofinansowanie obejmuje:**

**1. Koszty bezpośrednie:**

- 1) wynajem obiektów,
- 2) wynajem niezbędnego sprzętu
- 3) obsługa sędziowska
- 4) obsługa techniczna
- 5) opieka medyczna
- 6) transport zawodników/sprzętu
- 7) ubezpieczenie
- 8) inne koszty zaakceptowane przez Wójta Gminy Bielsk.

**2. Obsługę administracyjną i finansowo-księgową zadania** - wysokość dofinansowania nie może przekraczać 10 % kwoty dotacji i nie obejmuje wynagrodzeń z tytułu umów o pracę, opłat pocztowych, bankowych, abonamentów telefonicznych, zakupu sprzętu biurowego, materiałów biurowych itp.

**3. Promocję zadania (np.: ulotki, plakaty, banery)** - wysokość dofinansowania nie może przekraczać 10 % kwoty dotacji.

**Wszystkie zobowiązania powstałe w związku z realizacją zadania i finansowane z dotacji (w tym również podatki i składki od umów zawartych z osobami fizycznymi) muszą zostać uregulowane nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania. W związku z tym w harmonogramie - punkt III.9 oferty - należy uwzględnić tego rodzaju działania.**

## **Propagowanie aktywnych form kultury fizycznej**

**Termin realizacji zadania:** Zadanie powinno być zrealizowane nie później niż do 31 grudnia 2017 roku, jednakże termin rozpoczęcia działań objętych dotacją z budżetu gminy Bielsk nie może być wcześniejszy od daty zawarcia umowy.

**Termin realizacji zadania:** od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2017 r.

**Dofinansowanie nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania.**

**Dofinansowanie obejmuje:**

**1. Koszty bezpośrednie.**

**2. Obsługę administracyjną i finansowo-księgową zadania** - wysokość dofinansowania nie może przekraczać 10 % kwoty dotacji i nie obejmuje wynagrodzeń z tytułu umów o pracę, opłat pocztowych, bankowych, abonamentów telefonicznych, zakupu sprzętu biurowego, materiałów biurowych itp.

**3. Promocję zadania (np.: ulotki, plakaty, banery)** - wysokość dofinansowania nie może przekraczać 10 % wnioskowanej kwoty dotacji.

**Wszystkie zobowiązania powstałe w związku z realizacją zadania i finansowane z dotacji (w tym również podatki i składki od umów zawartych z osobami fizycznymi) muszą zostać uregulowane nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania. W związku z tym w harmonogramie - punkt III.9 oferty - należy uwzględnić tego rodzaju działania.**