Załącznik do zarządzenia Nr 152/2017
Burmistrza Miasta i Gminy Wolbrom
z dnia 25 września 2017 r.

Burmistrz Miasta i Gminy Wolbrom
ogłasza konkurs ofert na realizację w 2017 r. niżej wymienionego zadania publicznego realizowanego w wykonaniu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywaniia Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii uchwalonego na rok 2017

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2017 r. na ich realizację.

1. Wspieranie w prowadzeniu pozalekcyjnych zajęć sportowych UKEMI JUDO – SZKOŁA BEZPIECZNEGO UPADANIA w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Wolbromiu, które mają na celu zapobieganie powstawania problemów alkoholowych i narkomanii w środowisku lokalnym, w szczególności wśród dzieci. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2017 r. wynosi **3 000,00 zł.**

II. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie wymienione w punkcie 1 realizowane będzie w terminie od dnia 25.09.2017 r. do dnia 31.12.2017 r.

2. Czas realizacji powinien obejmować okres przygotowania i przeprowadzenia zadania.

3. O dofinansowanie realizacji celu publicznego, jakim jest prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych UKEMI JUDO – SZKOŁA BEZPIECZNEGO UPADANIA w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Wolbromiu mogą ubiegać się podmioty niedziałające w celu osiągnięcia zysku, a ponadto działające na obszarze Gminy Wolbrom, zrzeszając mieszkańców Miasta i Gminy Wolbrom.

3. Otrzymane dofinansowanie ma służyć realizacji celu publicznego, o którym mowa w ust. 1 ogłoszenia i może być przeznaczona na pokrycie wydatków z tytułu:

a) wynagrodzenia osoby prowadzącej zajęcia;

b) zakupu sprzętu do ćwiczeń;

c) zakupu koszulek treningowych dla dzieci;

d) zakupu nagród, certyfikatów, medali;

e) kosztów organizacyjnych.

5. Sposób kontroli wydatkowania otrzymanych środków finansowych zostanie określony

w zawartej z oferentem umowie.

III. Kryteria oceny ofert.

1. Przy rozpatrywaniu ofert o przyznanie dotacji bierze się pod uwagę w szczególności:

a) zwiększenie dostępności społeczności lokalnej do działalności w ramach aktywności fizycznej;

b) oddziaływanie zadania na sferę organizacyjną aktywności fizycznej oraz jej rozwój na właściwym poziomie;

c) przedstawioną kalkulację kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego, celu zadania i planowanych efektów;

d) możliwość realizacji zadania;

e) dotychczasową współpracę oferenta z Gminą Wolbrom poprzez analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;

f) ubiegnie się przez podmiot biorący udział w konkursie o przyznanie środków finansowych z innych instytucji;

g) dotychczasowe doświadczenia w realizacji podobnych projektów z innymi instytucjami;

h) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne;

i) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;

2. Ocena ofert, o których mowa powyżej dokonywana jest przez komisję powołaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Wolbrom.

3. W skład komisji wchodzą przedstawiciele Burmistrza Miasta i Gminy Wolbrom.

4. Komisja liczy od 3 do 5 osób i podejmuje rozstrzygnięcia w obecności większości swych członków.

5. Oceny dokonuje się na formularzu oceny formalnej, stanowiącym załącznik nr 3 oraz formularzu oceny merytorycznej, stanowiącym załącznik nr 4 do ogłoszenia.

6. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych nie podlegają rozpatrzeniu.

7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

8. Oferty, które przy ocenie merytorycznej otrzymały mniej niż 40 pkt nie otrzymują rekomendacji komisji.

9. Wyboru ofert z jednoczesnym określeniem kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz Miasta i Gminy Wolbrom.

10. Oferent może odstąpić od podpisania umowy w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić zleceniodawcę o swojej decyzji w ciągu 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

11. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, wnioskodawca w terminie wyznaczonym przez Burmistrza Miasta i Gminy Wolbrom dokonuje aktualizacji finansowej oferty według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia.

12. Jeżeli udzielona kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej i beneficjent podejmuje się realizacji zadania, jest on zobowiązany do osiągnięcia celu zadania określonego w ofercie oraz zachowania deklarowanej w ofercie lub zaktualizowanym kosztorysie zadania kwoty środków własnych.

IV. Miejsce i termin składania wniosków.

1. Oferty należy złożyć osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy Wolbrom w nieprzekraczalnym terminie do dnia 29 września 2017 roku.

V. Termin rozstrzygnięcia ofert.

Wybór ofert do dofinansowania nastąpi w terminie do dnia 4 października 2017 r.

VI. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert.

Ogłoszenie wyników konkursu ofert zamieszczone zostanie na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Wolbrom do dnia 13 października 2017 r.

VII. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Od wyników konkursu można odwołać się do Burmistrza Miasta i Gminy Wolbrom w terminie 7 dni od ogłoszenia, o którym mowa w pkt. VI. Burmistrz Miasta i Gminy Wolbrom w wyniku rozpatrzenia odwołania może:

- dofinansować realizację zadania;
- zaproponować zmiany w ofercie i kosztorysie po zaakceptowaniu, których przez oferenta powierzy mu realizację zadania;
- podtrzymać swoją decyzję o braku dofinansowania zadania oferentowi.

VIII. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty.

Do oferty należy załączyć:

a) aktualny dokument potwierdzający prawo do występowania w obrocie prawnym lub uwierzytelniony odpis dokumentu;

b) aktualny statut tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym w dniu składania oferty;

c) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków *publicznych*;

d) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami *publicznymi* oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

e) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych

środków pod względem finansowym i rzeczowym;

f) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

IX. Informacja o możliwości odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

1. Nie przewiduje się odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert.
2. Nie przewiduje się przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

X. Sposób złożenia oferty i dokumentów, o których mowa w pkt VIII.

Ofertę należy złożyć osobiście na dzienniku podawczym Urzędu Miasta i Gminy Wolbrom na wzorze formularza, który stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.

XI. Sposób i terminy przekazania środków na rzecz realizatorów zadań.

1. Otrzymanie przyznanych środków finansowych nastąpi po podpisaniu umowy z oferentem.
2. Sposób oraz terminy przekazania środków na rzecz realizatorów zadań określone zostaną w zawartej z oferentem umowie.

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY WOLBROM
Adam Zielnik

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

.....
(pieczęć oferenta)

Oferta
realizacji zadania publicznego

.....
(nazwa zadania)

w okresie od ..... do.....

składana na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1916 z późn. zm.)

.....

(nazwa organu wspierającego zadanie)

W KWOCIE.....

I. Dane na temat oferenta

1) pełna nazwa .....

.....

2) forma prawna .....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze .....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia .....

5) nr NIP ....., nr REGON .....

6) dokładny adres: miejscowość ..... ul. .....

gmina ..... powiat .....

województwo .....

7) tel. ..... fax .....

e-mail: ..... http:/ .....

8) nazwa banku i numer rachunku .....

.....

9) nazwiska i imiona osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
.....

.....

10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) .....
.....

11) przedmiot działalności statutowej:

działalność statutowa nieodpłatna	
działalność statutowa odpłatna	

II. Opis zadania

1) Nazwa zadania .....

.....

.....

2) Terminy i miejsce realizacji zadania.

.....

.....

3) Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania (z podaniem terminu ich rozpoczęcia i zakończenia).

4) Cel zadania .....

.....

.....

5) Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania wraz z opisem przewidywanych rezultatów.....

.....

.....

6) Szczegółowy opis (sposób) realizacji zadania spójny z kosztorysem.

.....

.....

.....

.....

7) Opis grup adresatów zadania ze wskazaniem ilości uczestników objętych realizacją zadania .....

.....

.....

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz wysokość planowanej do uzyskania dotacji z budżetu gminy

1) Całkowity koszt projektu .....

2) Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych środków z innych źródeł (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym społecznej pracy członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
Ogółem					

3) Wysokość planowanej dotacji na realizację zadania z budżetu gminy .....

.....

4) Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu: .....

.....

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania projektu

1)

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł		
Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym społecznej pracy członków i świadczeń wolontariuszy		

2) Rzeczowy (np. lokal, sprzęt, materiały) wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1) Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacja o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania wraz ze wskazaniem zakresu ich obowiązków).

.....

.....

.....

2) Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektu podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

.....

.....

.....

3) Informacja czy oferent ubiegał się o przyznanie środków finansowych z innych instytucji? Jeśli tak proszę wskazać kiedy i do jakich oraz w ramach jakich programów.

.....

.....

.....

.....

Oświadczam (-my), że:

1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności oferenta
2) oferent jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia .....
3) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć oferenta)

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny dokument potwierdzający prawo oferenta do występowania w obrocie prawnym lub jego uwierzytelniony odpis dokumentu wraz z umocowaniem osób go reprezentujących.
2. Aktualny statut tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym w dniu składania oferty.
3. Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.

4. Oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

5. Oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.

6. Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Uwaga:

Wymagane dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY WOLBROM

Adam Zielnik

Załącznik nr 2 do ogłoszenia

Aktualizacja finansowa oferty

1) Całkowity koszt projektu .....

2) Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych środków z innych źródeł (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym społecznej pracy członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
Ogółem					

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY WOLBROM
Adam Zielnik

3) Wysokość planowanej dotacji na realizację zadania z budżetu gminy .....

.....

4) Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu: .....

.....

.....

.....

.....

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY WOLBROM

Adam Zielnik

Załącznik nr 3 do ogłoszenia

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa oferenta:	Numer oferty ……..		
		TAK	NIE
1.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony?		
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu?		
3.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze?		
4.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?		
5.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?		
6.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta?		
7.	Czy zadanie jest zgodne z celami i założeniami zadania publicznego?		
8.	Czy kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym?		
9.	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki: 1. Aktualny dokument potwierdzający prawo oferenta do występowania w obrocie prawnym lub jego uwierzytelniony odpis dokumentu wraz z umocowaniem osób go reprezentujących. 2. Aktualny statut tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym w dniu składania oferty. 3. Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych. 4. Oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. 5. Oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.		

	6. Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.		
10.	**Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej.**		

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY WOLBROM

Adam Zielnik

Załącznik nr 4 do ogłoszenia

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

NAZWA OFERENTA		Numer oferty :	
		PUNKTY	MAX. LICZBA PUNKTÓW
1.	Zwiększenie dostępności społeczności lokalnej do działalności w ramach aktywności fizycznej		5
2.	Oddziaływanie zadania na sferę organizacyjną aktywności fizycznej oraz jej rozwój na właściwym poziomie		10
3.	Przedstawiona kalkulacja kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego, celu zadania i planowanych efektów		10
4.	Możliwość realizacji zadania		5
5.	Dotychczasowa współpraca oferenta z Gminą Wolbrom poprzez analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków		10
6.	Ubiegnie się przez podmiot biorący udział w konkursie o przyznanie środków finansowych z innych instytucji;		15
7.	Dotychczasowe doświadczenia w realizacji podobnych projektów z innymi instytucjami		10
8.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne		10
9.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków		5
RAZEM			80

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY WOLBROM
Adam Zielnik