ZARZĄDZENIE Nr 157/2020
WÓJTA GMINY KOLBUDY
z dnia 22 grudnia 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego przy udziale wsparcia finansowego z budżetu gminy Kolbudy

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tj. z dnia 6 kwietnia 2020 r. Dz.U. 2020 poz. 713 ze zm.[1]) oraz 13, art. 11 ust. 1 pkt 1), art. 5 ust. 2 pkt 1) i art. 4 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. z dnia 29 maja 2020 r. Dz.U. 2020 poz. 1057). w zw. z Uchwałą nr XXVII/220/20 Rady gminy Kolbudy z dnia 24 listopada 2020r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Kolbudy z Organizacjami Pozarządowymi i innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na rok 2021., **zarządza się co następuje**:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie ***„Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na terenie gminy Kolbudy".***

§ 2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.

§ 3. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Na realizację zadań wybranych w ramach wyżej wymienionego konkursu przeznacza się środki finansowe w kwocie 385.000,00 zł (słownie: czterysta trzydzieści pięć tysięcy złotych 00/100).

§ 5. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:
1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kolbudy;
3) na stronie internetowej www.kolbudy.pl.

§ 6. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Kultury, Sportu i Rekreacji UG Kolbudy

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. WÓJTA
Wojciech Sosnowski
Zastępca Wójta Gminy Kolbudy

[1] Zmiany opublikowane w Dz.U. 2020 poz. 1378

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 157/2020
Wójta Gminy Kolbudy
z dnia 22.12.2020r.

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH Z ZAKRESU WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ

Wójt Gminy Kolbudy ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na terenie gminy Kolbudy w okresie od dnia 25 stycznia 2021r. do 15 grudnia 2021r.

I. ORGANIZATOR OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Wójta Gminy Kolbudy
ul. Staromłyńska 1, 83-050 Kolbudy
NIP: 583-25-35-406, Regon 191674983

Obsługa merytoryczna konkursu:
Referat Kultury, Sportu i Rekreacji
Tel. 58 691 05 34
e-mail: daniel.piechnik@ug.kolbudy.pl

II. PODSTAWA I FORMA KONKURSU

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. z dnia 29 maja 2020 r. Dz.U. 2020 poz. 1057).
2. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z dnia 6 kwietnia 2020 r. Dz.U. 2020 poz. 713 ze zm.).
3. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorców sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057)
4. Uchwała nr XXVII/220/20 Rady gminy Kolbudy z dnia 24 listopada 2020r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Kolbudy z Organizacjami Pozarządowymi i innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na rok 2021.

III. RODZAJ ZADAŃ, WARUNKI REALIZACJI I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH, KTÓRE GMINA KOLBUDY MA ZAMIAR PRZEZNACZYĆ NA REALIZACJĘ TYCH ZADAŃ

Zadania własne gminy w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na terenie gminy Kolbudy obejmujące:

Numer zadania	Nazwa zadania i warunki jego realizacji	Wysokość środków publicznych [w zł]	Termin realizacji zadania
1.	Prowadzenie **zajęć piłki nożnej** w Gminie Kolbudy, organizacja obozów sportowych oraz uczestnictwo w zawodach sportowych.	190 000 zł	25.01.2021r.-15.12.2021r.

	Minimalne warunki realizacji: • Zajęcia dla mieszkańców Gminy Kolbudy w wieku od 6 do 18 r.ż podzielone na drużyny (grupy wiekowe) przez cały okres trwania zadania publicznego • Udział ww. drużyn w rozgrywkach organizowanych przez okręgowy związek piłkarski • Minimum dwie jednostki treningowe trwające (90 minut każda) dla każdej z grup w tygodniu przez cały okres trwania zadania publicznego • Minimum 40 uczestników przez cały okres trwania zadania publicznego • Organizacja obozów sportowych		
2.	Prowadzenie **zajęć szachowych**, organizacja obozów sportowych oraz uczestnictwo w zawodach sportowych. Minimalne warunki realizacji: • Udział uczestników zajęć w zawodach organizowanych przez okręgowe i ogólnokrajowe związki sportowe • Organizacja minumum dwóch obozów sportowych	23 000zł	25.01.2021r.- 15.12.2021r.
3.	Prowadzenie **zajęć łuczniczych** oraz uczestnictwo w zawodach sportowych Minimalne warunki realizacji: • Zajęcia dla mieszkańców Gminy Kolbudy organizowane minimum raz w tygodniu w wymiarze przyjmniej 90 minut przez cały okres trwania zadania publicznego • Udział uczestników zajęć w zawodach organizowanych przez okręgowe i ogólnokrajowe związki sportowe • Minimum 10 uczestników zadania publicznego	17 000zł	25.01.2021r.- 15.12.2021r.
4.	Prowadzenie **zajęć Taekwondo**, organizacja obozów sportowych oraz uczestnictwo w zawodach sportowych Minimalne warunki realizacji: • Zajęcia dla mieszkańców Gminy Kolbudy (dzieci, młodzieży i dorosłych) minimum raz w tygodniu w wymiarze przynajmniej 90 minut przez cały okres trwania zadania publicznego • Udział uczestników zajęć w zawodach organizowanych przez okręgowe i ogólnokrajowe związki sportowe • Organizacja obozu sportowego	45 000zł	25.01.2021r.- 15.12.2021r.
5.	Prowadzenie **zajęć koszykówki**, organizacja obozów sportowych oraz uczestnictwo w zawodach sportowych. Minimalne warunki realizacji: • zajęcia dla mieszkańców Gminy Kolbudy w wieku od	85 000zł	25.01.2021r.- 15.12.2021r.

	6 do 18 r.ż, podzielonych na minimum 5 grup wiekowych przez cały okres trwania zadania publicznego • Minimum dwie jednostki treningowe (trwające minimum 60 minut) dla każdej z grup w tygodniu przez cały okres trwania zadania publicznego • Minimum 10 uczestników w każdej grupie wiekowej przez cały okres trwania zadania publicznego • Udział drużyn w rozgrywkach organizowanych przez okręgowy związek koszykówki • Organizacja obozu sportowego		
6.	Prowadzenie **zajęć tenisa ziemnego** w Gminie Kolbudy Minimalne warunki realizacji: • Minimum 4 jednostki treningowe w tygodniu trwające 60 minut każda przez cały okres trwania zadania publicznego • Minimum 20 uczestników zajęć - mieszkańców Gminy Kolbudy w wieku od 6 do 18 r.ż przez cały okres trwania zadania publicznego	25 000zł	25.01.2021r.-15.12.2021r.
	Suma	**385 000zł**	

Pozostałe warunki realizacji zadań:

1. Inne wymagania, które należy uwzględnić przy planowaniu zadania:
   a. Zapewnienie (np. własna baza, najem, dzierżawa, użyczenie) koniecznej bazy sportowej do prowadzenia zajęć i rozgrywek (np. własna baza, najem, dzierżawa, użyczenie), w tym bezpośredni kontakt i podpisywanie umów na wynajem przez organizatora zajęć z administratorami obiektów,
   b. zapewnienie kadry szkolącej – specjalistów, instruktorów, trenerów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami,
   c. prowadzenie na bieżąco dokumentacji potwierdzającej realizację zadania (dzienników zajęć, treningów zawierających rejestr uczestników, z danymi umożliwiającymi weryfikację ich wieku oraz miejsca zamieszkania (zameldowania), listy obecności na każdych zajęciach, treningach, listy uczestników zawodów, datą i zakresem godzinowym zajęć, opisem treści zajęć, nazwiskiem szkoleniowca i potwierdzeniem realizacji zajęć podpisem szkoleniowca etc.). i okazywanie jej na każde żądanie Organizatora konkursu. Dokumentacja może być prowadzona w formie papierowej lub elektronicznej.
   d. zajęcia skierowane do osób zamieszkałych w Gminie Kolbudy,
   e. zapewnienie obsługi księgowej realizacji zadania.

2. Uprawnionym do złożenia oferty jest wyłącznie podmiot, którego cele statutowe lub przedmiot działalności są zbieżne z przedmiotem niniejszego konkursu.
3. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają w równym stopniu za realizację zadania.
4. Oferent powinien posiadać doświadczenie i/lub kwalifikacje niezbędne do prawidłowej realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wyłonionym Oferentem a Gminą Kolbudy.

6. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, zakresem określonym w niniejszym ogłoszeniu oraz złożon ofertą.
7. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.
8. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania zapisów prawa w szczególności ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. z dnia 30 sierpnia 2019 r, Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. z dnia 11 września 2019 r. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. z dni 4 kwietnia 2019 r. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.).
9. Podmioty realizujące zadanie zobowiązują się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych i promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej Podmiotu, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę i przez ustną informację kierowaną do odbiorców o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Kolbudy. Informacja o dofinansowaniu zadania przez Gminę Kolbudy powinna mieć postać logotypu, będącego połączeniem herbu gminy Kolbudy z napisem „Projekt współfinansowany przez Gminę Kolbudy".
10. Istnieje możliwość zakupu przez oferenta usług polegających na wykonaniu czynności o charakterze technicznym lub specjalistycznym, powiązanych z realizacją zadania, jednak niestanowiących jego meritum.
11. W przypadku gdy podmiot jest podatnikiem podatku VAT i ma możliwości skorzystania z prawa do odliczenia podatku naliczonego, a realizowane zadanie ma związek z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT, dokonując rozliczenia dotacji przyznanej w kwocie brutto, podmiot jest zobowiązany również do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu należnego zobowiązania.

Opisane w niniejszej części ogłoszenia zakres, rodzaj i wymiar czynności realizowanych w ramach przedmiotowego zadania publicznego stanowi wymagane minimum, które powinno być uzupełnione o autorskie pomysły Oferenta. W razie niedających się usunąć sprzeczności w opisie zadania wskazanym w ofercie Oferenta a minimalnym zakresem określonym w części III niniejszego ogłoszenia, pierwszeństwo stosowania będą miały zapisy ogłoszenia, które w takim przypadku będą stanowiły bezpośrednią podstawę do oceny stopnia wykonania zadania i wydatkowania kwoty dotacji.

IV. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Realizacja zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.
2. Podmiot składający ofertę może złożyć jedną ofertę obejmującą jedno lub kilka zadań, o których mowa w pkt I niniejszego ogłoszenia.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Kwoty przeznaczone na dotacje w zakresie poszczególnych zadań wymienionych w tabeli w pkt I powyżej, mogą być podzielone i przyznane na dofinansowanie więcej niż jednej oferty.
5. W przypadku, gdy przyznana dotacja jest mniejsza od wnioskowanej, oferent zobowiązany jest do przedłożenia aktualizacji harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania lub wycofania oferty. Dopuszcza się nieznaczne zmiany zakresu rzeczowego zadania, jednak nie mogą one zmienić istoty zadania i wskazanych w ofercie rezultatów, a także nie może się zwiększyć procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach realizacji zadania.
6. Wymagany minimalny finansowy wkład własny Oferenta (rozumiany jako wkład finansowy w realizację programu ze środków własnych i środków pochodzących z innych źródeł) wynosi 10% całkowitych kosztów zadania przewidzianych w kosztorysie.

7. Podmiot realizujący zadanie publicznie zobowiązany jest do posiadania **wyodrębnionego konta bankowego** na potrzeby udzielonej dotacji w momencie złożenia oświadczenia o przyjęciu dotacji i podczas trwania realizacji zadania publicznego.
8. Kwoty przeznaczone na realizację zadań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej mogą ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadania te można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Wójta lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
9. Szczegółowe zasady przekazywania dotacji (w całości lub w transzach) określone zostaną w zawartej umowie.
10. Dotacja na realizację zadania z budżetu Gminy Kolbudy nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy i po dacie zakończenia jej obowiązywania.
11. W trakcie realizacji zadania Oferent może dokonywać przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Zmiany powyżej 10% oraz utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji wymagają zgody Organizatora konkursu i aneksu do umowy. W takim przypadku Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty.
13. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań i harmonogram.
14. W trakcie realizacji zadania nie mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych w ofercie rezultatów zadania publicznego.
15. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zadań zleconych wpływają na ogólną ocenę Oferenta przy zlecaniu i przydzielaniu środków finansowych na kolejne zadania zlecone.

V. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. Formularz oferty stanowi załącznik numer 1 do ogłoszenia.

2. Oferty należy składać w **Sekretariacie Urzędu Gminy Kolbudy, ul Staromłyńska 1, 83 – 050 Kolbudy** lub przesyłać na adres: **Urzędu Gminy Kolbudy, ul Staromłyńska 1, 83 – 050 Kolbudy** w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 20.01.2021r. do godz. 15.30.** W przypadku obu form doręczenia decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Gminy Kolbudy.
   Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objętą procedurą konkursową, jako niespełniajaca wymogów formalnych.

3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, 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.

Pouczenie:

1. Wszystkie strony oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.

2. Wszystkie załączniki do oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.

3. Na ostatniej stronie oferty(w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.

4. Każda strona oferty i załączników musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta.

VI. Wymagana dokumentacja

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. *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy".*
3. *W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.*
4. *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić", należy dokonać właściwego wyboru.*

2. **Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji**. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
3. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających wspólną ofertę niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru, dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.
4. **Sprawozdanie merytoryczne z działalności** (zgodnie z zakresem działalności określonym w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) za rok ubiegły lub, w przypadku krótszej działalności, za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty.
5. **Informacja finansowa** za ostatni rok obrotowy, zgodna z Załącznikiem nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
6. **Statut organizacji**
7. W przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością dokumenty poświadczające, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
8. **Dokumenty poświadczające prawo zajmowania lokalu/obiektu**, w którym/ych realizowane ma być zadanie np.: akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu lub wstępna **zgoda/przyrzeczenie zarządcy lokalu/obiektu na zawarcie w ww. umowy w przyszłości** w przypadku uzyskania dotacji w konkursie. W przypadku realizowania zadania w kilku miejscach, należy dołączyć dokumenty poświadczające prawo zajmowania **wszystkich** lokali/obiektów. Jeśli zadanie realizowane będzie w wielu miejscach, których dokładne wskazanie nie jest możliwe, przedstawienie ww. dokumentów nie jest wymagane.
9. **Dokument(y) poświadczające zgodę na zajęcie przestrzeni**, w której ma być realizowane zadanie, na czas jego trwania np. zgoda na zajęcie chodnika. Jeśli zadanie realizowane będzie w wielu miejscach, których dokładne wskazanie nie jest możliwe, przedstawienie ww. dokumentów nie jest wymagane.
10. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o oferencie lub o realizowanych przez niego projektach.

Pouczenie:

1. *Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
2. *W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.*
3. *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*
4. *W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak*

oryginał i opatrzony datą.

6. *W przypadku gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych*

Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych, załączników lub po upływie terminu składania ofert powoduje ODRZUCENIE oferty z przyczyn formalnych. Do uzupełnienia braków formalnych nie wzywa się.

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 3 dni od daty otrzymania, od pracownika Urzędu Gminy w Kolbudach, informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- oświadczenie o przyjęciu bądź nie przyjęciu dotacji,
- zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania stanowiące załącznik do umowy;
- potwierdzenie aktualności danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
- oświadczenie o statusie organizacji jako podatnika podatku VAT (czynny/zwolniony/nie jest podatnikiem podatku VAT)

VII. TERMIN I TRYB WYBORU OFERTY

1. Oceny formalnej oraz merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona Komisja Konkursowa.
2. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.
3. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Wójt Gminy Kolbudy, nie później niż w ciągu 30 dni od terminu zakończenia składania ofert.
4. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Kolbudach oraz na stronie internetowej www.kolbudy.pl).
5. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze ww. konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowywanie żadnej z ofert.
6. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

Wójt Gminy Kolbudy 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) potwierdzenie złożenia oferty oraz 1 egz. oferty realizacji zadania publicznego zostało podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji),
2) oferta została złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania,
3) oferta została złożona przez organizację prowadzącą działalność statutową w zakresie zadań

objętych konkursem,
4) zgodność oferty z zadaniem konkursowym oraz wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie,
5) prawidłowy termin realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym),
6) wkład własny finansowy w wysokości co najmniej 10 % całkowitych kosztów zadania,
7) złożenie wymaganych w ogłoszeniu konkursowym załączników i oświadczeń,
8) złożenie oferty w terminie składania ofert.

2. Kryteria merytoryczne:
1) ocena merytoryczna: od 0 do 20 pkt.:
a) zgodność przedmiotu oferty z ogłoszeniem o konkursie,
b) zasięg oddziaływania społecznego adekwatny do wielkości środowiska, w którym realizowane będzie zadanie,
c) cel zadania, opis beneficjentów, metody pracy, harmonogram realizacji,
d) mierzalny cel działania, wymierne korzyści płynące dla mieszkańców Gminy,
e) atrakcyjność i jakość form realizacji zadania,
f) wartość oferty, jej zbieżność z hierarchią potrzeb i zadaniami Gminy,
g) cykliczność, trwałość, potencjał kontynuacji działań - społeczne uzasadnienie perspektywy kontynuacji,
h) liczba odbiorców zadania publicznego.

2) ocena finansowa: od 0 do 20 pkt.:
a) rzetelny budżet - koszty realizacji planowanego zadania, przejrzystość kalkulacji kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania i harmonogramu jego realizacji,
b) wysokość wkładu własnego,
c) udział innych źródeł finansowania,
d) prawidłowość i terminowość rozliczania zadań z lat 2019 i 2020;

3) ocena organizacyjna: od 0 do 10 pkt.:
a) posiadane zasoby kadrowe, kompetencje i kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania,
b) możliwości realizacyjne: posiadana baza lokalowa i zasoby rzeczowe,
c) współpraca z innymi podmiotami publicznymi,
d) stopień zaangażowania i wykorzystania potencjału osobowego, w tym zaangażowanie beneficjentów w realizację zadania, wkład pracy wolontariuszy,
e) doświadczenie organizacji w realizacji zadań publicznych zgodnych z warunkami konkursu,
f) dotychczasowa realizacja zadań publicznych podobnego rodzaju, w tym zadań realizowanych przy wsparciu środków w budżetu Gminy Kolbudy, w szczególności prawidłowości wydatkowania środków z dotacji, terminowości, prawidłowości sprawozdań, sposób prowadzenia bieżącej dokumentacji, wyniki przepowadzonej kontroli.

Maksymalna liczba możliwych do uzyskania punktów wynosi 50. Dotacja może zostać przyznana podmiotowi, który uzyskał nie mniej niż 25 punktów w ocenie Komisji Konkursowej.

3. Komisja Konkursowa zastrzega sobie możliwość wystąpienia do Oferenta o dodatkowe informacje mogące mieć istotne znaczenie dla oceny oferty.
4. Wójt Gminy Kolbudy zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert w całości lub w części bez podawania przyczyny oraz przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.
5. Wójt Gminy Kolbudy zastrzega sobie prawo do negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach.
6. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Kolbudy, który dokonuje wyboru ofert, służących realizacji zadania, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Skład Komisji oraz regulamin jej pracy

określa w drodze zarządzenia Wójt Gminy Kolbudy.

7. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w sposób określony w art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i o wolontariacie.

10. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Gminy Kolbudy oraz na stronie internetowej www.kolbudy.pl
2. W przypadku rezygnacji Oferenta lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy Kolbudy z przyczyn opisanych wyżej, zarezerwowane środki mogą być przeznaczone na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innej formie.
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Kolbudy a Oferentem.
4. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Gminy może być wyłącznie zawarta umowa.
5. Warunkiem zawarcia umowy z Oferentem wyłonionym w drodze konkursu, jest przyjęcie sprawozdania końcowego przez Wójta Gminy Kolbudy z realizacji powierzonego w roku poprzednim zadania publicznego (jeżeli takie zadanie zostało zlecone).
6. Szczegółowe informacje w zakresie interpretacji postanowień niniejszego konkursu udzielane są przez pracowników Referatu Kultury, Sportu i Rekreacji Urzędu Gminy Kolbudy z siedzibą w Kolbudach, ul. Staromłyńska 1. Telefon kontaktowy: 58 691 05 34.

X. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o zrealizowanych przez Gminę Kolbudy w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust.3.

Kwoty dotacji udzielonych przez Gminę Kolbudy na realizację podobnych zadań w latach 2019 oraz 2020

Nr Zad.	Nazwa Zadania	2019	2020
1.	Prowadzenie zajęć piłki nożnej w Gminie Kolbudy, organizacja obozów sportowych oraz uczestnictwo w zawodach sportowych.	80 000zł	163 000zł
2.	Prowadzenie zajęć szachowych, organizacja obozów sportowych oraz uczestnictwo w zawodach sportowych.	18 600zł	25 000zł
3.	Prowadzenie zajęć łuczniczych oraz uczestnictwo w zawodach sportowych	-	15 000zł
4.	Prowadzenie zajęć Taekwondo, organizacja obozów sportowych oraz uczestnictwo w zawodach sportowych	40 500zł	35 000zł
5.	Prowadzenie zajęć koszykówki, organizacja obozów sportowych oraz uczestnictwo w zawodach sportowych.	70 000zł	80 000zł
6.	Prowadzenie zajęć tenisa ziemnego w Gminie Kolbudy	-	17 000zł

załącznik nr 1

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy" lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*", np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*", oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* ~~/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~".

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego[1)]	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

[1)] Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego				
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)

4. Plan i harmonogram działań na rok .....

(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy[2)]

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty" lub „usługi" zrealizowane na rzecz

[2)] Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

uczestników zadania) realizacji oferty? 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego[3)]		
Nazwa rezultatu	**Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)**	**Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika**

IV.Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

[3)] Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego
w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3[4)]
I.	**Koszty realizacji działań**							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
…	…							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
…	…							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
…	…							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	**Koszty administracyjne**							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
…	…							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

[4)] Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	**Źródło finansowania kosztów realizacji zadania**	**Wartość [PLN]**	**Udział [%]**
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny[5)]		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów[6)]					
Lp.	**Źródło finansowania kosztów realizacji zadania**	**Wartość [PLN]**			
		Razem	**Rok 1**	**Rok 2**	**Rok 3[7)]**
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego. **2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.** **3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.**

[5)] Suma pól 3.1. i 3.2.

[6)] Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

[7)] Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego
   oferenta(-tów);
2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

..... Data
.....
.....
.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

Załącznik nr 2 do ogłoszenia

..... Kolbudy, dn. .....

(pieczątka organizacji)

Informacja finansowa z działalności za rok .....

I. Wpływy:

Wyszczególnienie	Źródło	Kwota
1. Dotacje/granty:		
3. Wpłaty uczestników:		
4. Składki członkowskie:		
5. Sponsorzy:		
6. Inne, (jakie?)		
RAZEM		

II. Wydatki:

Lp.	*Rodzaj wydatków*	*Kwota*
1.	Wynagrodzenia, w tym: a) osobowe (etaty), b) za umowy zlecenia, o dzieło, honoraria:	
2.	Narzuty od wynagrodzeń (ZUS, FP):	
3.	Opłaty za lokal – czynsz:	
4.	Opłaty eksploatacyjne (energia, woda, ogrzewanie, wywóz nieczystości, ubezpieczenie lokalu):	
5.	Opłaty za telefon, internet:	
6.	Koszty działalności (wybrać te, które występują, ewentualnie uzupełnić, np. materiały do zajęć, wyżywienie, środki czystości, materiały biurowe):	
7.	Koszty wyposażenia, napraw, remontów, itp.:	
8.	Pozostałe koszty (wyszczególnić, jakie?):	
	RAZEM	

.....

(podpisy i pieczątki osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy