

ZARZĄDZENIE NR 85 /2020
WÓJTA GMINY WALIM

z dnia 29 stycznia 2020 r.

**w sprawie ogłoszenia II otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych o charakterze
pożytku publicznego z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2020 roku.**

Na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.), oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688) oraz uchwały Rady Gminy Walim nr XI/91/2019 z dnia 29.10.2019 r. w sprawie Roczego Programu Współpracy Gminy Walim z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 r., Wójt Gminy Walim zarządza, co następuje:

§ 1. Ogłasza się II otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w 2020 roku.

§ 2. Szczegółowe informacje dotyczące warunków realizacji zadania publicznego z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu, którego dotyczy otwarty konkurs ofert, zawiera ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Komisja Konkursowa powołana zostanie w drodze odrębnego zarządzenia celem opiniowania złożonych ofert i przedstawienia Wójtowi Gminy Walim propozycji rozstrzygnięcia konkursu ofert, który dokona ostatecznego wyboru ofert.

§ 4. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie: 1.w Biuletynie Informacji Publicznej, 2. na stronie internetowej Gminy Walim, 3. na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Walim.

§ 5. Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierza się kierownikowi Centrum Sportu i Rekreacji w Walimiu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Walim

Adam Hausman

O G Ł O S Z E N I E

Wójt Gminy Walim

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) oraz uchwały Rady Gminy Walim nr XI/91/2019 z dnia 29.10.2019 r. w sprawie Roczego Programu Współpracy Gminy Walim z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 r. Wójt Gminy Walim ogłasza:

II otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych o charakterze pożytku publicznego z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2020 roku.

§ 1 Adresaci konkursu

1. **Organizacje, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem działające na terenie Gminy Walim lub na rzecz jej mieszkańców.**
2. Organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm), prowadzących działalność pożytku publicznego, nie działających w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa jest zgodna z dziedziną zlecanego zadania.

§ 2 Termin realizacji zadania

1. Dofinansowanie zadania przez Gminę Walim (wsparcie realizacji) obejmuje okres od dnia podpisania umowy do dnia określonego w umowie, jednak nie później niż do 31 grudnia 2020 r.
2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania i przeprowadzenia zadania. Należy w nim uwzględnić czas na dokonanie płatności za faktury dotyczące realizacji zadania.

§ 3 Przedmiot konkursu

1. Przedmiotem konkursu jest wsparcie realizacji zadania w roku 2020 w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu.
2. Celem realizacji zadania jest:
 - a) wspieranie aktywności fizycznej społeczności lokalnych,
 - b) tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi kultury fizycznej,
 - c) zapewnienie rozwoju fizycznego dzieci i młodzieży,
 - d) organizowanie imprez o charakterze sportowo-rekreacyjnym,
 - e) tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi masowej rekreacji,
 - f) prowadzenie działań na rzecz promowania rozwoju kultury fizycznej i rekreacji,
 - g) tworzenie warunków do powstawania nowych inicjatyw obywatelskich w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i rekreacji.
3. Zadanie musi spełniać przynajmniej jeden z celów wymienionych w ust.2.

§ 4 Rodzaj zadań objętych konkursem

1. W zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu:
 - a) prowadzenie powszechnych zajęć sportowych, a w szczególności zajęć z zakresu piłki nożnej wraz z bieżącym utrzymaniem bazy sportowej, związanej z realizacją zadania publicznego;

- b) prowadzenie powszechnych zajęć rekreacyjno-sportowych dzieci i młodzieży, w tym udział w zawodach i rozgrywkach sportowych;
- c) działanie na rzecz integracji i zwiększenia uczestnictwa osób niepełnosprawnych w życiu społecznym poprzez realizację zajęć sportowo-rekreacyjnych;
- d) wspieranie organizacji pozarządowych w przedsięwzięciach sportowych promujących gminę Walim.

§ 5

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania na 2020 rok wynosi: 80 000,00 zł (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych).
Z czego środków przeznaczonych na realizację zadania w ramach II otwartego konkursu ofert przeznacza się kwotę 63 000,00 zł (słownie: sześćdziesiąt trzy tysiące złotych)

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu:

- w 2018 r. wynosiła 80 000,00 zł.,
- w 2019 r. wynosiła 80 000,00 zł.

§ 6

Forma realizacji zadania

1. W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania przez Gminę Walim.

§ 7

Zasady przyznawania wsparcia finansowego

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2019r., poz. 688 z późn. zm.).
2. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust.3 Ustawy mogą wspólnie złożyć jedną ofertę.
3. Pierwszeństwo wsparcia finansowego otrzymują wnioskodawcy, którzy przedstawiają projekty spełniające zakres zadań objętych niniejszym konkursem.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z otrzymaniem wsparcia finansowego lub wsparciem w oczekiwanej wysokości.
5. Wysokość wsparcia może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego i kosztorysu zadania lub wycofać swoją ofertę.
6. **Wymagany minimalny wkład własny Oferenta** (rozumiany jako wkład finansowy w realizację programu ze środków własnych i środków pochodzących z innych źródeł, w tym wkład osobowy) wynosi 15% całkowitych kosztów zadania, w tym co najmniej 5% musi stanowić wkład finansowy całkowitych kosztów zadania.
7. Kwoty przeznaczone na realizację zadań mogą ulec zmniejszeniu, w przypadku stwierdzenia, że zadanie może być zrealizowane mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Wójta lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację zadań z przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
8. W przypadku przyznania kwoty wsparcia w wysokości niższej niż wnioskowana, Zleceniobiorca w terminie 14 dni, od uzyskania potwierdzenia o wyborze oferty, a przed zawarciem umowy, zobowiązany jest do przedstawienia korekty dokumentów tj.: zaktualizowany kosztorys i harmonogram realizacji zadania publicznego stanowiący *załącznik nr 3* do niniejszego ogłoszenia. Nie złożenie dokumentów w odpowiednim czasie skutkowało będzie nie podpisaniem umowy.
9. Oferenci, którzy nie rozliczyli poprzednio uzyskanej dotacji lub rozliczyli je w sposób budzący zastrzeżenia lub w stosunku do, których prowadzone jest postępowanie egzekucyjne lub, które zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych lub/i na ubezpieczenie społeczne nie będą rozpatrywani w ramach ogłoszonego konkursu.
10. Warunkiem przekazania wsparcia jest zawarcie umowy w formie pisemnej.

§ 8 Warunki realizacji zadania

1. Realizatorem zadania mogą być wyłącznie organizacje realizujące zadania statutowe na terenie Gminy Walim, prowadzące działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.
2. **Zadanie winno być realizowane w taki sposób, aby w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy Gminy Walim.**
3. Realizacja zadania powinna opierać się na odpowiedniej bazie technicznej i sprzęcie potrzebnym do realizacji zadania.
4. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
5. Przygotowanie zawodowe kadry merytorycznej winno umożliwiać właściwe i pełne zrealizowanie zadania będącego przedmiotem konkursu.
6. **Wyloniony podmiot realizując zadanie, zobowiązuje się do informowania odbiorców projektu o fakcie współfinansowania realizacji zadania ze środków Gminy Walim.** Zobowiązany jest zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (np. plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach). Informacje takie winny być podawane w formie hasła: „Zadanie dofinansowane jest ze środków budżetu Gminy Walim w ramach otwartego konkursu ofert na rok 2020”.
7. **Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.**
8. Oferent zobowiązany jest każdorazowo do pisemnego powiadamiania Zleceniodawcy o wszystkich zmianach (np. zmiany w harmonogramie zadania, zmiany wydatkowania środków finansowych pochodzących z dotacji itp.) zachodzących podczas realizacji zadania.
9. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z następującymi zastrzeżeniami:
 - 1) Wszelkie przesunięcia kosztów, przedstawianych w umowie, powyżej 20% wymagają pisemnej zgody Wójta Gminy Walim, na pisemny wniosek oferenta zgłoszony wraz z uzasadnieniem i zaktualizowanym kosztorysem realizacji zadania. Zmiany powyższe mogą być dokonywane tylko w uzasadnionych przypadkach.
 - 2) Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20%.
10. Koszty poniesione w okresie nie obowiązywania umowy na realizację zadania publicznego, nie będą stanowić podstawy do rozliczenia wsparcia finansowego.
11. Otrzymane wsparcie finansowe nie może być przeznaczane na wydatki nie związane z realizacją danego zadania (muszą być zgodne z ofertą i kosztorysem).
12. Oferent zobowiązany jest do stosowania opisu dokumentów związanych z wydatkami na realizację zadania zgodnie ze wzorem wg *Załącznika Nr 4*.
13. Oferent zobowiązany jest do sporządzenia i złożenia sprawozdania częściowego oraz sprawozdania z całości realizacji wykonania zadania publicznego w terminie wskazanym w umowie jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Sprawozdanie należy złożyć na podstawie wzoru określonego w Rozporządzeniu 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 (Dz.U. 2018 poz. 2057).
14. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia wraz ze sprawozdaniami częściowymi i/lub końcowymi z realizacji zadania publicznego wykazu wszystkich faktur (rachunków), które związane były z wykonaniem zadania.
15. W przypadku gdy po zakończeniu realizacji zadania, wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek niezwłocznego zwrotu niewykorzystanych środków.
16. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Wójtem Gminy Walim a podmiotem otrzymującym wsparcie według ramowego wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia

24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, (Dz. U. z 2018r., poz. 2057).

§ 9

Termin składania ofert

1. Oferty wraz z dokumentami należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Walimiu lub drogą pocztową, pocztą kurierską na adres:
Urząd Gminy Walim, ul. Boczna 9, 58-320 Walim, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 19. 02. 2020 roku do godz. 15.00** (decyduje data doręczenia do adresata) w zamkniętej kopercie opatrzonej następującymi informacjami:
- pełna nazwa i adres podmiotu składającego ofertę (pieczęć nagłówkowa)
- dopisek: *"II Otwarty Konkurs Ofert 2020"*
2. Oferty złożone po w/w terminie nie będą objęte procedurą konkursową.

§ 10

Informacje dotyczące wymaganej dokumentacji

1. Do oferty należy dołączyć:

- a) **Formularz ofertowy** wypełniony w sposób czytelny, zgodny z aktualnym wzorem zawartym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, (Dz. U. z 2018r., poz. 2057). Wzór oferty dostępny jest na stronie Gminy Walim w Biuletynie Informacji Publicznej (zakładka „Pożytek publiczny”)
 - b) **Aktualny dokument określający osobowość prawną** np. odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z innego rejestru lub ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej wnioskodawcy potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. (w/w dokumenty są uznawane za aktualne w okresie 3 miesięcy od daty wystawienia),
 - c) **Aktualny statut** (kopia) lub inny dokument potwierdzający zakres prowadzonej przez podmiot działalności w przypadku podmiotów składających ofertę w Urzędzie Gminy Walim po raz pierwszy, **lub oświadczenie** w przypadku podmiotów, których aktualny statut znajduje się w Urzędzie Gminy Walim,
 - d) **Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego** (kopia) (merytoryczne i sprawozdanie z wykonania wydatków) z ostatnio otrzymanej dotacji wsparcia na realizację zadania publicznego lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności za okres tej działalności,
 - e) **Pisemne oświadczenie** o osobach upoważnionych do podpisywania umów w imieniu organizacji składającej ofertę,
 - f) **Pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji** (w przypadku, gdy ofertę o wsparcie podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).
Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem (ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu),
 - g) **Inne dokumenty nieobligatoryjnie**. Do oferty można dołączyć: pisemne rekomendacje, kopie umów ze sponsorami, wykaz podobnych zrealizowanych przez podmiot zadań i inne załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty,
 - h) Wszystkie dokumenty, winny być opatrzone pieczęciami imiennymi i podpisami, a w przypadku braku pieczęci imiennych, podpisane czytelnie z podaniem pełnionej funkcji oraz pieczęć nagłówkowa oferenta. Kserokopie dokumentów z potwierdzeniem jej zgodności z oryginałem i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu.
2. Wszystkie pola formularza oferty muszą zostać wypełnione.
 3. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną.
 4. **Wypełnienie części III pkt 6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego jest obowiązkowe.**
 5. Do oceny złożonych ofert powołana zostanie odrębnym Zarządzeniem Wójta Gminy Walim Komisja Konkursowa. Komisja, która dokona oceny przedłożonych ofert a wyniki przedstawi Wójtowi Gminy Walim.
 6. Komisja rozpatruje oferty w ciągu 20 dni, licząc od zakończenia terminu składania ofert.

7. Ostateczną decyzję o wsparciu bądź odmowie udzielenia wsparcia finansowego zadania publicznego podejmuje Wójt Gminy Walim po zakończonej pozytywnej weryfikacji formalnej i ocenie merytorycznej przeprowadzonej przez Komisję Konkursową.
8. Od decyzji tej nie przysługuje tryb odwoławczy.
9. Wsparcie finansowe na realizację zadania przekazane zostanie w formie przelewu na wyodrębniony rachunek bankowy zleceniobiorcy.
10. Warunkiem przekazania wsparcia jest podpisanie przez oferenta, wyłonionego w konkursie, umowy z Gminą Walim oraz zgodne z umową i obowiązującymi przepisami jego wykorzystanie i rozliczenie.
11. O rozstrzygnięciu konkursu i jego wynikach oferty zostaną poinformowani niezwłocznie na piśmie.
12. Wyniki konkursu podane zostaną do publicznej wiadomości w terminie do 30 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert, w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Walim oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Walim.

§11

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

Oferty złożone w otwartym konkursie ofert oceniane będą pod względem formalnym i pod względem merytorycznym.

Warunki formalne:

1. Ocena formalna złożonych ofert dokonana zostanie na podstawie kryteriów zawartych w karcie oceny formalnej, stanowiącej *Załącznik nr 1* do niniejszego ogłoszenia.

Warunki merytoryczne:

1. Ocena merytoryczna złożonych ofert dokonana zostanie na podstawie kryteriów zawartych w karcie oceny merytorycznej, stanowiącej *Załącznik nr 2* do niniejszego ogłoszenia.
2. Minimalny próg, stanowiący o zasadności rozpatrywania oferty w dalszej części konkursu, stanowi ilość przyznanych punktów w ocenie punktacyjnej i musi on wynosić min. 30 pkt. (tj. średnią ocenę wyliczoną na podstawie indywidualnej oceny każdego z członków Komisji Konkursowej).

Zasady uzupełnienia ofert:

2. Wnioskodawcy, których oferty będą posiadały braki formalne kwalifikujące się do uzupełnienia - określone w liczbie porządkowej od 4 do 8 wg *Załącznika Nr 1* do niniejszego ogłoszenia, a jednocześnie uzyskają w ocenie merytorycznej co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów tj. min. 30 punktów - zostaną wezwani do ich uzupełnienia.
3. Wnioskodawca, w terminie 7 dni od wezwania, winien uzupełnić dokumentację w zakresie określonym przez Komisję Konkursową.
4. Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru (dopuszcza się przekazanie wezwania w formie faksu lub poczty elektronicznej e-mail, za potwierdzeniem odbioru wezwania).
5. Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - pozostają bez rozpatrzenia.
6. Komisja Konkursowa w trakcie oceny oferty może żądać od Wnioskodawcy dodatkowych informacji uzupełniających ofertę.

Przed złożeniem oferty podmiot przystępujący do konkursu może zapoznać się z w/w załącznikami, otrzymać obowiązujący formularz ofertowy oraz załączniki. Dokumenty dostępne są w Urzędzie Gminy Walim, ul. Boczna 9 w biurze sekretariacie oraz na stronie internetowej: www.bip.walim.pl zakładka: Pożytek Publiczny.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Walim a oferentem.
2. Wójt Gminy Walim zastrzega sobie prawo do:
 - 1) unieważnienia konkursu, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu;

2) zamknięcia konkursu bez wybrania którejkolwiek z ofert, odwołania konkursu w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu, zmiany wysokości kwoty przeznaczonej na powyższe zadanie. Informacje o unieważnieniu konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenia jej w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Walim oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gmin Walim.

Wójt Gminy Walim
Adam Hausman

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa oferenta.....

lp.	KRYTERIA OCENY FORMALNEJ	TAK / NIE	UWAGI
1	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu (nieprzekraczalny termin składania ofert zgodnie z zapisem ogłoszenia do dnia 19. 02. 2020 roku do godz. 15.00)		
2	Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta (Organizacje pozarządowe oraz podmioty, zgodnie z art. 3. ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688) działające na terenie Gminy Walim lub na rzecz jej mieszkańców).		
3	Oferta jest złożona na właściwym formularzu oferty (zgodny z aktualnym wzorem zawartym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów, (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).		
4	Oferta zawiera dołączony aktualny odpis z rejestru (KRS) lub odpowiedni wyciąg z ewidencji (dokument ważny 3 miesiące od daty wystawienia)		
5	Oferta zawiera dołączony aktualny statut lub inny dokument potwierdzający zakres prowadzonej działalności (podpisany przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz (podpisania umowy) oraz składania oświadczeń woli lub oświadczenie w przypadku podmiotów, których aktualny statut znajduje się w Urzędzie Gminy Walim,		
6	Oferent złożył sprawozdanie z wykonania zadania publicznego dofinansowanego ze środków Gminy Walim w 2019 roku (w przypadku otrzymanej dotacji w poprzednim roku lub z ostatnio otrzymanej dotacji) oraz kopię sprawozdania jako załącznik do dokumentacji konkursowej.		
7	Kopie załączonych dokumentów zostały poświadczone za zgodnością z oryginałem przez osobę upoważnioną ze strony oferenta (z formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osób upoważnionych)		
8	Oferta zawiera podpisy osób upoważnionych zgodnie z zapisami statutu i KRS (dane osoby lub osób, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz (podpisania umowy) oraz składania oświadczeń woli)		
	Czy wniosek spełnia wszystkie ogólne kryteria formalne weryfikowane na etapie oceny formalnej i może zostać przekazany do oceny merytorycznej?		
	Czy wniosek może zostać skierowany do uzupełnienia i/lub korekty ? (zgodnie z zapisami ogłoszenia o konkursie tj. tylko w pkt. od 4 - 8)		

.....
podpis członka Komisji.....
podpis przewodniczącego Komisji Konkursowej

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Nazwa oferenta.....

Lp.	KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ	Ilość punktów do przyznania	Ilość punktów przyznanych
1	Możliwość realizacji zadania przez oferenta. Opis zadania. Opis zawarty w części III pkt 3 oferty, w tym: -wybór grupy docelowej, do której skierowane jest zadanie, -sposób rekrutacji grupy docelowej, -zidentyfikowane problemy grupy docelowej i sposób ich rozwiązania poprzez realizację zadania, -sposób w jaki realizacja zadania wpływa na osiągnięcie celu publicznego jakim jest upowszechnianie kultury fizycznej w społeczeństwie.	0 - 6	
2	Harmonogram. Opis zawarty w części III pkt 4 oferty, w tym: - zgodność terminów działań, - spójność harmonogramu z kosztorysem, - czy wymieniono wszystkie planowane w ofercie działania, - określono ich uczestników, - miejsce i termin realizacji.	0 - 6	
3	Ocena rezultatów realizacji zadania. Opis zawarty w części III pkt 5 oferty, w tym: - bezpośrednie efekty realizacji zadania, - czy rezultaty zakładane przez oferenta są skonkretyzowane, mierzalne i osiągalne, - określenie jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania, - czy rezultaty będą trwałe i czy przewidywana jest ich kontynuacja po zakończeniu zadania.	0 - 6	
4	Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego: - czy oferent określił planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wskaźniki) - czy oferent określił sposób monitorowania (mierzenia) rezultatów i źródło informacji	0 - 6	
5	Ocena możliwości i jakości wykonania zadania. Opis zawarty w części IV pkt 2 oferty, w tym: - zasoby kadrowe (adekwatność i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie). - zasoby rzeczowe (dysponowanie odpowiednią bazą lokalową, sprzętem, materiałami itp.)	0 - 6	
6	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego. Opis zawarty w części V oferty, w tym: - czy wydatki są konieczne i uzasadnione, realność budżetu, - ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (rzetelność przedłożonego planu rzeczowo-finansowego, zasadność wydatkowania środków,	0 - 6	

	spójność kalkulacji kosztów z opisem merytorycznym), -udział własnych środków, inne źródła finansowania.		
7	Udział środków finansowych własnych oferenta. Opis zawarty w ogłoszeniu i cz. V A i V B oferty, w tym: - udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (zgodnie z ogłoszeniem udział środków finansowych własnych wynosi min 5% całkowitych kosztów zadania).	0 - 6	
8	Udział wkładu osobowego. Opis zawarty w ogłoszeniu i cz. V A i V B oferty, w tym: - planowane świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (zgodnie z ogłoszeniem udział wkładu osobowego w stosunku do wnioskowanej dotacji wynosi min. 10% całkowitych kosztów zadania).	0 - 6	
9	Dotychczasowa współpraca z Gminą Walim. Opis zawarty w części IV pkt 1 oferty, w tym: - ocena dotychczasowej współpracy przy realizacji zleconych zadań publicznych, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. Doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu.	0 - 2	
	SUMA PUNKTÓW	0 – 50¹	

UZASADNIENIE²

.....
podpis członka Komisji

.....
podpis przewodniczącego Komisji Konkursowej

1) Rekomendację do podpisania umowy otrzymają projekty, których średnia ocena wyniesie co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów. tj. **30 pkt.**

2) Uzasadnienie w przypadku oceny negatywnej/uzasadnienie przyczyny obniżenia oceny punktowej w przypadku ofert, które nie uzyskały minimalnej liczby punktów .

.....
(pieczęć organizacji)

Załącznik Nr 3
do ogłoszenia Wójta Gminy Walim
z dnia 29. 01. 2020 r

**ZAKTUALIZOWANY KOSZTORYS I HARMONOGRAM
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

.....
(tytuł zadania)

V. A Zestawienie kosztów realizacji zadania

W sekcji VI-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji VI-B.

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodz. miary	Koszt jedn. PLN	Liczba jednostek	Wartość PLN			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3
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								

V. B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

W sekcji VI-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji VI-B.

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		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny rzeczowy		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów³

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość PLN			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3
1.	Partner 1				
2.	Partner 2				
3.	Partner 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

HARMONOGRAM

Lp.	Nazwa działania	Opis	Uczestnicy	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ⁴⁾

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

Miejscowość

Data

³⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku realizacji zadania w partnerstwie.

⁴⁾ 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.

O B O W I ą Z K O W Y O P I S F A K T U R Y / R A C H U N K U / U M O W Y *

Na każdej fakturze/rachunku/umowie*, bądź innym dokumencie finansowym, powinien znaleźć się opis:

Faktura/rachunek/umowa* dotyczy zadania pt. „.....” (nazwa projektu zgodnie z umową).
Projekt realizowany jest na podstawie umowy nr zawartej w dniu pomiędzy
Gminą Walim, a Stowarzyszeniem
.....

(Jeśli cały wydatek sfinansowany z dotacji)
Kwota(słownie:.....) – w całości sfinansowana ze środków Gminy Walim.

(Jeśli część sfinansowana z dotacji, a część środki własne)
Kwota (słownie:.....) – sfinansowana ze środków Gminy Walim, natomiast
pozostała kwota (słownie:.....) pokryta ze środków własnych.

Wydatek zgodny z pozycją nr w kosztorysie
np. „wyżywienie” - wg kategorii kosztów (zgodnie z ofertą lub korektą) – należy podać opis np.
„zakup wyżywienia dla uczestników szkolenia”.

Data.....

Podpis (wystarczy jednej osoby reprezentującej stowarzyszenie)

Na każdej fakturze/rachunku/umowie* musi znaleźć się pieczęć ogólna stowarzyszenia oraz pieczęć imienna osoby uprawnionej do podpisywania w imieniu stowarzyszenia – w przypadku braku pieczęci imiennej – czytelny podpis wraz ze wskazaniem funkcji pełnionej w stowarzyszeniu.

Uzasadnienie

Potrzeba ogłoszenia otwartego konkursu ofert wynika z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688.), która stanowi, że gminy wspierają zadania publiczne realizowane przez organizacje pozarządowe wraz z udzieleniem dotacji celowej na dofinansowanie ich realizacji. Konkurs ofert wyłoni organizacje pozarządowe lub inne uprawnione do ubiegania się o środki podmioty, które realizować będą zadanie publiczne z zakresu kultury fizycznej i sportu. Zarządzenie Wójta Gminy Walim w sprawie otwartego konkursu określa termin, tryb oraz kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru oferty. Przeprowadzenie otwartego konkursu ofert doprowadzi do wyłonienia ofert i odbędzie się zgodnie z zasadami opisanymi w Załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

Sporządził Artur Jarczok

Otrzymują:

1. CSiR w Walimiu
2. Referat Organizacyjny