

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 7/20  
Wójta Gminy Adamów  
z dnia 21 stycznia 2020 r.

## Ogłoszenie

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 17, art. 11 ust. 1 pkt 1 i 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2019 poz. 688, 1570, 2020)) i Uchwały NR XV/108/19 Rady Gminy Adamów z dnia 21 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Adamów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020

### **Wójt Gminy Adamów o g ł a s z a otwarty konkurs ofert**

na realizację w 2020 roku zadań publicznych Gminy Adamów  
w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej

#### I. Rodzaj zadań publicznych:

#### **wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej realizowane w szczególności poprzez:**

- szkolenie sportowe mieszkańców gminy, prowadzenie 3 drużyn piłki nożnej, udział w rozgrywkach organizowanych przez OZPN, utrzymanie obiektów sportowych;
- upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci szkolnych, uczestnictwo w rywalizacji sportowej;
- organizowanie ogólnodostępnych biegów ulicznych;

Celem zadań jest upowszechnianie kultury fizycznej i sportu, podnoszenie sprawności fizycznej mieszkańców, kreowanie aktywnego, sportowego trybu życia.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań: 85 000 zł (słownie: osiemdziesiąt pięć tysięcy złotych).

#### III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, **które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadania na terenie i na rzecz mieszkańców Gminy Adamów.**
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

3. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowo wypełnione, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu.
4. Wybór oferty nie jest gwarancją przyznania środków finansowych w wysokości określonej ofertą.
5. Oferent musi zapewnić wkład własny nie mniejszy niż 5 % całości zadania.
6. Dotacja zostanie przyznana w oparciu o ocenę kalkulacji sporządzoną przez podmiot przyjmujący do realizacji zadanie publiczne, wielkość środków własnych przeznaczonych na realizację zadania i zakres rzeczowy zadania.
7. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W przypadku powierzenia realizacji zadania podmiot zobowiązany jest do przedstawienia korekty kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania. Nie dostarczenie korekty w ciągu 7 dni od podania oficjalnych wyników rozumie się jako rezygnację z dotacji.
8. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej.
9. Podmiot, któremu przyznano dotację zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
10. Środki uzyskane z dotacji na realizację zadań publicznych mogą być wykorzystywane na:
  - 1) zakup materiałów niezbędnych dla wykonania zadania, np. materiały biurowe, nagrody, sprzęt niezbędny do realizacji zadania;
  - 2) usługi, np. poligraficzne, pocztowe, telekomunikacyjne, transport, wynajem obiektów, urządzeń, sprzęty, zakwaterowanie, wyżywienie, itp.;
  - 3) koszty personelu realizującego zadania (na podstawie umów o pracę, umów zleceń, umów o dzieło, itp.);
  - 4) inne koszty poniesione na realizację zadania, np. ubezpieczenia imprez, media, czynsz, koszty szkoleń i treningów, obsługa sędziowska, koszty promocji przedsięwzięcia;
11. Środki uzyskane z dotacji nie mogą być wykorzystywane na:
  - 1) zakup gruntów, lokali lub budynków;
  - 2) spłatę odsetek od kredytów i pożyczek;
  - 3) wydatki inwestycyjne;
  - 4) finansowanie kar regulaminowych i umownych.
12. W ramach jednego zadania może być wybrana więcej niż jedna oferta.
13. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 10 % wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Gminy. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe nie wymagają aneksu do umowy.

#### IV. Terminy i warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2020 r.
2. Warunki realizacji zadania zostaną określone umową.

## V. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty należy składać w kancelarii Urzędu Gminy Adamów, ul. Kleeberga 5, w terminie do dnia 13 lutego 2020 r. do godz. 15<sup>00</sup> (decyduje data wpływu).
2. Ofertę należy złożyć na formularzu wniosku zgodnym z Rozporządzeniem 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.
3. Oferta winna być dostarczona listem poleconym, pocztą kurierską lub osobiście. W przypadku wysyłki na kopercie należy umieścić treść zadania zgodnie z nazwą zawartą w niniejszym ogłoszeniu oraz nazwę i adres wnioskodawcy – o ważności oferty decyduje data dostarczenia przesyłki.
4. W przypadku składania oferty osobiście wnioskodawca otrzyma potwierdzenie złożenia dokumentu z datą jego przyjęcia na własnym egzemplarzu (kopii oferty). Wnioski złożone w inny niż opisany wyżej sposób nie będą rozpatrywane.
5. Ofertę i oświadczenia składane wraz z ofertą muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu lub podmiotów i składania oświadczeń woli w jego imieniu. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji.
6. Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.
7. Do oferty należy dołączyć:
  - 1) aktualny dokument potwierdzający status prawny Oferenta (-ów) i umocowanie osób go reprezentujących - o ile nie jest on dostępny w internetowej wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego;
  - 2) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta lub Oferentów, w przypadku oferty wspólnej (pełnomocnictwo) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu(-ów) składającego(-ych) ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru;
  - 3) potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej - w przypadku udzielenia pełnomocnictwa do reprezentacji (nie dotyczy Organizacji OPP);
  - 4) statut podmiotu;
  - 5) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań;
  - 6) umowa o wspólnej realizacji zadania (w przypadku złożenia oferty wspólnej).
8. Kopie oryginalnych dokumentów muszą zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” wraz z czytelnym podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu, zgodnie z zapisami właściwego dokumentu określającego sposób reprezentacji podmiotu.

## VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy rozpatrywaniu ofert.

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie nie dłuższym niż 4 dni od ostatniego dnia terminu składania ofert.
2. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert oraz ich kwalifikacji do otrzymania dotacji dokona komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Adamów. Formularz oceny formalnej oferty stanowi Załącznik nr 1 do ogłoszenia. Formularz oceny merytorycznej stanowi Załącznik nr 2 do ogłoszenia.
3. Oferta nie spełniająca wymagań formalnych podlega odrzuceniu.
4. Przy rozpatrywaniu ofert zostaną wzięte pod uwagę:
  - 1) możliwość zrealizowania zadania przez podmiot składający ofertę;
  - 2) przedstawiona w ofercie kalkulacja kosztów i harmonogram realizacji zadania;
  - 3) proponowana jakość zadania i kwalifikacje osób zaangażowanych w projekt;
  - 4) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł;
  - 5) wkład rzeczowy, osobowy, świadczenia wolontariuszy i praca społeczna zadeklarowana w ofercie;
  - 6) dotychczasowe osiągnięcia i wiarygodność oferenta;
  - 7) ilość uczestników i beneficjentów zadania oraz zasięg przedsięwzięcia.
5. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Adamów po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej. Decyzja Wójta Gminy o przyznaniu dotacji jest podstawą do podpisania umowy zawierającej szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania.
6. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.
7. Wyniki konkursu ogłoszone zostaną w ciągu 7 dni licząc od ostatniego dnia składania ofert przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy w Adamowie oraz opublikowane na stronie internetowej Urzędu Gminy Adamów: [www.adamow.bip.lubelskie.pl](http://www.adamow.bip.lubelskie.pl) oraz [www.adamow.pl](http://www.adamow.pl)

## VII. Informacja o zrealizowanych zadaniach w ramach otwartego konkursu ofert w latach poprzednich:

2018 r. - 68 500 zł, w tym organizacje pozarządowe 68 500 zł

2019 r. - 77 000 zł, w tym organizacje pozarządowe 77 000 zł

Szczegółowe informacje na temat konkursu można uzyskać:  
pod numerem telefonu: 25 755 31 40 lub w pokoju nr 2 Urzędu Gminy Adamów.

  
WÓJT  
Karol Ponikowski

**Formularz oceny formalnej oferty złożonej do konkursu ofert na realizację zadań publicznych na terenie gminy Adamów w 2020 roku**

Rodzaj zadania publicznego: .....

.....

Nazwa i adres organizacji .....

Lp.	Kryteria oceny	Ocena TAK/NIE/nie dotyczy
1	Terminowość złożenia oferty	
2	Poprawność formularza	
3	Prawidłowość wypełnienia oferty	
4	Zgodności wysokości dotacji z zapisami ogłoszenia o konkursie	
5	Zgodności czasu realizacji oferty z zapisami ogłoszenia	
6	Wymagane załączniki:	

Oferta spełnia/nie spełnia wymogów formalnych.

Komisja konkursowa:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

/imię i nazwisko/

/podpis/

Adamów, dnia .....

*Toni*

**Formularz oceny merytorycznej oferty złożonej do konkursu ofert na realizację zadań publicznych na terenie gminy Adamów w 2020 roku**

Rodzaj zadania publicznego: .....

.....

Nazwa i adres organizacji .....

Lp.	Kryteria oceny	Maksymalna ocena pkt	Ocena
1	Możliwość realizacji zadania publicznego (zgodność z przedmiotem działania oferenta)	10	
2	Rzetelność i realność kalkulacji kosztów	10	
3	Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób do realizacji zadania	5	
4	Planowany wkład własny oferenta	5	
5	Dotychczasowe osiągnięcia i wiarygodność oferenta	10	
6	Ilość uczestników i beneficjentów zadania	5	
7	Zasięg przedsięwzięcia	5	
	<b>RAZEM</b>	<b>50</b>	

Komisja konkursowa:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

/imię i nazwisko/

/podpis/

Adamów, dnia .....

*Powin*