

Załącznik nr 1
do uchwały Nr 5.02/2016
Zarządu Powiatu Kaliskiego
z dnia 10. lutego 2016.

Na podstawie art.13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.)

**Zarząd Powiatu Kaliskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert**

na realizację w 2016 roku zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu wraz z udzieleniem wsparcia finansowego.

I. Rodzaje zadań i wysokość środków finansowych planowanych na wsparcie ich realizacji w 2016 roku

1. Organizacja rywalizacji sportowej wśród dzieci i młodzieży z terenu powiatu kaliskiego **13.000 zł.**
2. Upowszechnianie sportu w środowisku wiejskim. Organizacja imprez o zasięgu powiatowym i wyższym oraz udział reprezentantów środowiska wiejskiego powiatu kaliskiego w zawodach o zasięgu powiatowym i wyższym **5.000 zł.**

II. Wielkość pomocy finansowej przyznanej na tego samego rodzaju zadania w poprzednich latach

1. 2015 r. na zadanie 1) 13.000 zł (przyznana dla 1 oferenta),
na zadanie 2) - 5.000 zł (przyznana dla 5 oferentów).
2. 2014 r. na zadanie 1) - 13.000 zł (przyznana dla 1 oferenta),
na zadanie 2) - 5.000 zł (przyznana dla 2 oferentów).

III. Zasady przyznania dotacji

1. Podmioty uprawnione do złożenia oferty:

- 1) organizacje pozarządowe,
- 2) podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Ponadgminny charakter realizowanego zadania

Zgłoszone w konkursie zadanie nie może być skierowane do beneficjentów jednej gminy, gdyż wspierane przez Powiat zadanie musi mieć charakter ponadgminny.

3. Obowiązujące druki ofert i sprawozdań:

Oferty należy składać na formularzach wg wzoru stanowiącego zał. nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U z 2011 r. Nr 6, poz. 25). Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej: www.bip.powiat.kalisz.pl/ogloszenia/konkursy/konkursy_2016_r.

4. Sposób wypełniania oferty:

- 1) wypełnione muszą być wszystkie pola oferty,
- 2) w pola wolne należy wpisać „nie dotyczy”,
- 3) w oświadczeniu na końcu oferty dokonać niezbędnych skreśleń i uzupełnień,
- 4) w przypadku realizacji zadania składającego się z wielu imprez z kosztorysu kalkulacyjnego musi wynikać koszt realizacji poszczególnych imprez,
- 5) w kosztorys zadania nie wpisuje się wkładu rzeczowego; wkład ten opisuje się w pkt. V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego - pkt.2 Zasoby rzeczowe oferenta przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania,
- 6) w kosztorys zadania wpisuje się koszt wkładu pracy członków organizacji i wolontariuszy pod warunkiem wliczenia go w koszt całego zadania i uwzględnienia go również w źródłach finansowania zadania; w przypadku podania wielkości wkładu tylko w celu informacyjnym (bez powiększenia kosztu całego zadania) należy wkład ten wpisać w pkt V.1.

5. Wymagane załączniki do oferty:

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji uczniowskich klubów sportowych lub wyciąg z ewidencji innych niż uczniowskie kluby sportowe działających w formie stowarzyszenia, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących z **wyjątkiem klubów sportowych i uczniowskich klubów sportowych wpisanych do ewidencji prowadzonych przez Starostę Kaliskiego,**
- 2) aktualny statut stowarzyszenia,
- 3) oświadczenie o zgodności statutu i danych zawartych w KRS lub innych ewidencjach ze stanem faktycznym,
- 4) umowy partnerskie lub oświadczenia partnerów (w przypadku wskazania partnera w pkt.V.1 oferty).

Kopie załączników wymagają potwierdzenia przez oferenta za zgodność z oryginałem; każda strona załącznika musi być potwierdzona przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu składającego ofertę – zgodnie ze sposobem reprezentacji, określonym w statucie. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzania zgodności z oryginałem.

W przypadku składania kilku ofert przez tego samego oferenta, niezbędne załączniki można załączyć tylko do jednej oferty, a na pozostałych w miejscu do wpisania załączników (na końcu oferty) dokonać stosownej adnotacji informującej o ich załączeniu do innej oferty.

6. Termin, miejsce i zasady składania ofert:

- 1) oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty do dnia **15 marca 2016 r.**
- 2) osobiście - w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Kaliszu, pok nr 8, Plac. Św. Józefa 5 w godz. 7.30-15.30,
- 3) pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Kaliszu, Plac Św. Józefa 5, 62-800 Kalisz, **decyduje data wpływu do Kancelarii Starostwa Powiatowego w Kaliszu,**
- 4) **oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem na kopercie tytułu zadania z niniejszego ogłoszenia oraz nazwy swojego zadania a także nazwy i adresu oferenta.**

7. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:

- 1) oceny ofert pod względem formalnym i merytorycznym dokona komisja konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Kaliskiego,
- 2) w skład komisji konkursowej oprócz przedstawicieli organu wykonawczego Powiatu Kaliskiego wchodzi osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 biorące udział w konkursie,
- 3) ostatecznego wyboru ofert dokona Zarząd Powiatu Kaliskiego w drodze uchwały po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej,
- 4) od rozstrzygnięcia konkursu przez Zarząd Powiatu Kaliskiego nie przysługuje odwołanie,
- 5) przy ocenianiu ofert będą brane pod uwagę kryteria, za które można otrzymać następującą liczbę punktów:
 - a) doświadczenie w realizacji podobnych zadań w tym liczba zadań zrealizowanych we współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego **(od 1 do 10)**,
 - b) rzetelność i terminowość wykonania dotychczasowych zadań a także dotychczasowy sposób rozliczenia dotacji otrzymanych na realizację tych zadań **(od 1 do 10)**,
 - c) racjonalność kalkulacji kosztów dotycząca wysokości kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania oraz wysokość planowanego udziału środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł do ogólnego kosztu zadania **(od 1 do 10)**,
 - d) wkład rzeczowy i osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji wnioskującej, w realizację zadania **(od 1 do 10)**,
 - e) atrakcyjność oferty dla mieszkańców powiatu w tym przewidywana liczba uczestników zadania **(od 1 do 10)**,
- 6) każda z ofert może uzyskać maksymalnie **50 pkt**,
- 7) minimalna liczba punktów uprawniająca do otrzymania rekomendacji od komisji konkursowej wynosi **25 pkt**.

8. Złożenie oferty o dofinansowanie zadania nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

9. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie. W takim przypadku podmiot zobowiązany jest do przedstawienia korekty kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania lub rezygnacji z przyznanej dotacji.
W zaktualizowanym harmonogramie należy uwzględnić tylko działania podejmowane od dnia podpisania umowy bez możliwości ograniczenia zakresu rzeczowego zadania szczególnie w odniesieniu do liczby imprez przewidzianych do realizacji. Można jedynie ograniczyć liczbę uczestników zadania. W aktualizacji kosztorysu trzeba dostosować koszt całego zadania do otrzymanej dotacji bez możliwości zmniejszenia swojego wkładu finansowego czy środków finansowych z innych źródeł.

IV. Warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania:

Zadanie może być realizowane w terminie od dnia podpisania umowy do **15 grudnia 2016 roku**.

2. Przekazanie dotacji:

- 1) warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie pomiędzy stronami pisemnej umowy o realizacji zadania,
- 2) dotacja przekazywana jest na konto oferenta podane w ofercie.

3. Wydatki na zadanie (dotyczy to również własnych środków finansowych) mogą być realizowane od dnia zawarcia umowy.

4. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów zadania powinien uwzględniać podział na 3 rodzaje kosztów:

- 1) merytoryczne (w tym: osobowe jak wyżywienie, wynagrodzenia przewoźnika, instruktora, sędziego, ratownika, prelegenta, bilety wstępy, bilety na przejazd, ubezpieczenie uczestników zadania, itp.),
- 2) koszty obsługi zadania w tym administracyjne związane z realizacją zadania (opłaty za obsługę finansową zadania, materiały biurowe użyte do obsługi zadania, opłaty za rozmowy telefoniczne związane z obsługą zadania, itp .)
- 3) inne koszty (wszystkie związane z zadaniem, które nie mieszczą się w dwóch wyżej wymienionych punktach np. koszty promocji zadania).

5. Wszelkie przedsięwzięcia, których wykonanie podlega rozliczeniu muszą być zgodne z harmonogramem przedłożonym przez podmiot realizujący zadanie publiczne i stanowiącym załącznik do umowy.

6. W przypadku niemożliwej do przewidzenia w dniu zawarcia umowy, konieczności dokonania zmian w sposobie realizacji zadania konieczne jest powiadomienie o tym Zleceniodawcy na piśmie, w terminie co najmniej 7 dni przed zakończeniem realizacji zadania, w celu zawarcia aneksu do umowy.

7. Wysokość udzielonej dotacji z budżetu Powiatu Kaliskiego dla danego zadania nie może przekroczyć 80 % kosztów całego zadania.

8. W przewidywanych źródłach finansowania zadania należy uwzględnić minimum 10% środków finansowych własnych lub z innych źródeł.

9. Procentowy udział dotacji ustalany w umowie może się zwiększyć w rozliczeniu zadania w następujący sposób:

- a) w koszcie finansowanym z dotacji nie więcej niż 10%,
- b) w całkowitym koszcie zadania nie więcej niż 5%,
- c) w przypadku ofert w których dotacja stanowi od 75,1 -79,9% całkowitego kosztu zadania dotacja może się zwiększyć o procent będący różnicą pomiędzy procentem określonym w pkt 7 i 9c.

V. Termin wyboru ofert

Wybór ofert zostanie dokonany do dnia 31 marca 2016 roku.

VI. Sposób podania informacji o rozstrzygnięciu konkursu

1. Zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kaliszu
2. Powieszona na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Kaliszu,
3. Zostanie zamieszczona na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kaliszu,
4. Do oferentów, których oferty zostały wybrane zostanie skierowane pismo informujące o wielkości przyznanej dotacji i ewentualnej konieczności sporządzenia aktualizacji harmonogramu i kosztorysu zadania.