

### OGŁOSZENIE

dotyczące otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu upowszechniania kultury fizycznej, zleconego przez Powiat Szydłowiecki organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### ZARZĄD POWIATU W SZYDŁOWCU

na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817), w związku z uchwałą Nr XXI/141/2016 Rady Powiatu w Szydłowcu z dnia 21 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Szydłowieckiego w 2017 roku z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”

### OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT W FORMIE WSPARCIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

### Z ZAKRESU UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ

p.n.: „**Powszechna nauka pływania w Powiecie Szydłowieckim**”

Przedmiotem zadania jest organizacja cyklicznych zajęć nauki pływania lub doskonalenia umiejętności pływania, dla uczniów szkół, dla których organami prowadzącymi są odpowiednio gminy lub Powiat Szydłowiecki, realizowanych w formie zajęć pozalekcyjnych.

| Lp. | Tytuł zadania  | Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2016 r. | Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2017r. | Termin realizacji zadania w 2017 r. |
|-----|--|---|--|-------------------------------------|
| 1.  | „Powszechna nauka pływania w Powiecie Szydłowieckim” | 0 zł  | 90 000 zł  | marzec - grudzień 2017 r.           |

## **I. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Do konkursu ofert mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817), prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie powiatu szydlowieckiego. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w w/w ustawie.
2. Podmiot przystępujący do konkursu składa ofertę na zadanie zgodne z jego celami statutowymi.
3. Złożenie ofert nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą i wybrana według kryteriów postępowania konkursowego.
4. Oferty powinny być kompletne i prawidłowe, wypełnione według obowiązującego wzoru, określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzoru sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300), oraz złożone w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
5. Oferty nie spełniające wymogów, o których mowa w pkt V ust.1 i 2, jak również złożone przez podmioty nieuprawnione do prowadzenia działalności pożytku publicznego, zgodnie z ustawą wymienioną na wstępie, nie będą rozpatrzone.
6. Wybór oferty nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent.
7. Warunkiem zawarcia umowy jest:
  - **złożenie zaktualizowanego harmonogramu zadania** (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty). Czas realizacji zadania powinien obejmować okres przygotowania, przeprowadzenia i rozliczania zadania, jednak nie dłuższy niż wskazany w ogłoszeniu,
  - **złożenie zaktualizowanego kosztorysu zadania** (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty). W przypadku przyznania mniejszego dofinansowania obowiązuje zasada zachowania procentowej wysokości wkładu finansowego własnego, w stosunku do przyznanej kwoty dotacji, lub utrzymanie zadeklarowanej w ofercie kwoty wkładu.
8. W przypadku przyznania dotacji oferent zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków finansowych, otrzymanych na realizację zadania.
9. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Powiatem Szydłowieckim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Szydłowcu przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu a oferentem wybranym w konkursie ofert.

## **II. Wymagania w stosunku do oferenta:**

1. Nauka pływania lub działalność sportowa musi być zawarta w zapisach statutowych oferenta.
2. Oferent musi posiadać doświadczenie w realizacji projektów dofinansowywanych ze źródeł publicznych, w tym musi wykazać realizację przynajmniej jednego projektu w obszarze pływania.
3. Oferent musi zapewnić niezbędne zasoby kadrowe do zrealizowania przedmiotowego zadania.
4. Realizacja zadania przez oferenta wymaga dostosowania programu treningowego do poziomu umiejętności pływackich uczniów zakwalifikowanych do udziału w projekcie, w tym dla uczniów nie posiadających jakichkolwiek umiejętności pływackich.

### **III. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Planuje się realizację zadania w okresie marzec - grudzień 2017 roku z wyłączeniem dni wolnych od zajęć szkolnych (przerwy świąteczne, okres wakacji letnich i inne dni ustawowo wolne od pracy).
2. W programie może wziąć udział przynajmniej 40-50 uczestników z każdej gminy i Powiatu Szydłowieckiego.
3. Zajęcia powinny być zorganizowane minimum raz (1 godzina) w tygodniu na krytej pływalni, zlokalizowanej w miejscowości oddalonej od Szydłowca nie więcej niż 40 km, a oferent jest zobowiązany do zapewnienia transportu autokarowego na pływalnię i w stronę powrotną.
4. Oferent musi zapewnić dla każdej grupy wyjazdowej przynajmniej dwóch opiekunów, posiadających uprawnienia pedagogiczne, którzy będą sprawować opiekę nad uczestnikami programu, podczas przejazdu oraz na pływalni.
5. Oferent musi zapewnić wykwalifikowanych instruktorów pływania w liczbie 1 instruktor na 12 uczestników, którzy będą prowadzić zajęcia na pływalni.

### **IV. Koszty kwalifikowane oraz wymagania kosztorysowe**

1. Kosztami kwalifikowanymi, które mogą być pokryte z dotacji są wyłącznie: płace opiekunów, instruktorów pływania, wynajem pływalni, usługa transportowa, koszty koordynacji i obsługi księgowo-biurowej, przy czym łączne koszty koordynacji i obsługi księgowo-biurowej nie mogą stanowić więcej niż 10% wartości dotacji.
2. Do kosztów kwalifikowalnych nie można zaliczyć ubezpieczenia uczestników, stąd też każdy uczestnik powinien posiadać polisę ubezpieczenia NW (np. ubezpieczenia grupowego zawartego w szkole), obejmującą zajęcia pozalekcyjne.
3. Oferent zobowiązany jest do uwzględnienia w kalkulacji budżetu finansowego wkładu własnego w wysokości nie mniejszej niż 10% wartości dotacji. Wkład własny może być sfinansowany z opłat uczestników programu, przy czym opłata za jedną godzinę nauki pływania jednej osoby nie może być wyższa niż 6 zł.
4. Nie jest wymagany wkład rzeczowy jako element kalkulacji przewidywanych kosztów.
5. Projekt należy zakończyć przeprowadzeniem egzaminu sprawdzającego umiejętności pływackie uczestników.
6. W ramach kosztów koordynacji należy dodatkowo przeprowadzić zawody pływania pomiędzy reprezentacjami poszczególnych gmin i Powiatu Szydłowieckiego

### **V. Termin składania ofert:**

1. Pisemną ofertę należy składać w jednym egzemplarzu, na druku zgodnym z załącznikiem do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzoru sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300), w kancelarii Starosty Szydłowieckiego, pl. Marii Konopnickiej 7, 26 – 500 Szydłowiec, **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 28.02.2017 r., do godz.15<sup>30</sup>**. Oferta, która nie zostanie złożona we wskazanym terminie lub oferta, która wpłynie pocztą po terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową (liczy się data wpływu oferty).
2. Czytelnie wypełniona oferta musi być zgodna z załącznikiem, o którym mowa w ust. 1.
3. Oferta winna być opatrzona pieczęcią nagłówkową oferenta oraz pieczęciami imiennymi i podpisami osób upoważnionych do składania oświadczeń woli, złożona w zamkniętej kopercie zawierającej:
  - nazwę i adres oferenta lub pieczętą nagłówkową oferenta;
  - rodzaj zadania publicznego zgodny z rodzajem podanym w ogłoszeniu;
  - wysokość wnioskowanej kwoty dotacji.

### **VI. Dodatkowo do oferty należy załączyć:**

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (dotyczy to tylko tych organizacji, które nie są zarejestrowane w KRS, m.in. podmiotów znajdujących się w ewidencji Starosty Szydłowieckiego - ważny trzy miesiące od daty wystawienia).
2. W przypadku podmiotów, które nie są wpisane do KRS działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu.
3. Pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji, w przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do jej reprezentowania, zgodnie ze statutem.
4. Kserokopie składanych dokumentów powinny być poświadczone przez oferenta (osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu składającego ofertę) „za zgodność z oryginałem”.

## **VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:**

### **1. Kryteria formalne:**

1) Terminowość złożenia oferty, jej prawidłowość oraz kompletność, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji.

### **2. Kryteria merytoryczne:**

- 1) Możliwość realizacji zadania przez oferenta składającego ofertę (zasoby organizacyjne, rzeczowe i kadrowe wykorzystywane przy realizacji zadania publicznego),
- 2) Doświadczenie oferenta w realizacji tego typu zadania,
- 3) Ocena dotychczasowej współpracy z Powiatem Szydłowieckim (rzetelność i terminowość rozliczeń w latach ubiegłych),
- 4) Kalkulacja przedstawionych kosztów realizacji zadania, w tym wysokość środków finansowych własnych – min. 10%. Wydatki ujęte w kalkulacji dotyczyć mogą wyłącznie realizacji zadania, a nie innych kosztów działalności statutowej podmiotu.

3. Oferty złożone w kancelarii Starosty Szydłowieckiego zostaną przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Powiatu w Szydłowcu, która dokona wyboru oferty w ciągu 14 dni roboczych, licząc od dnia następującego po dniu, do którego należy składać oferty.

4. Komisja oceni złożone oferty, pod względem formalnym i merytorycznym oraz w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817), kierując się kryteriami podanymi w treści ogłoszenia, a następnie przedłoży Zarządowi Powiatu w Szydłowcu wykaz pozytywnie zaopiniowanych ofert wraz z propozycją wysokości dofinansowania.

Ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Zarząd Powiatu w Szydłowcu.

5. W trakcie oceny formalnej członkowie komisji mogą poprawić oczywiste omyłki pisarskie; oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek; niezwłocznie zawiadamiając o tym oferenta, którego oferta została poprawiona.

6. Decyzja Zarządu Powiatu w Szydłowcu w sprawie wyboru rekomendowanej oferty i wysokości przyznanej dotacji jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.

7. Decyzja Zarządu Powiatu w Szydłowcu stanowi podstawę do zawarcia umowy o wykonania zadania publicznego z podmiotem, którego oferta została wyłoniona w postępowaniu konkursowym.

8. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Szydłowcu), nie później niż w ciągu 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

9. Formularze ofert dostępne są w Wydziale Edukacji, Zdrowia, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego w Szydłowcu, pl. Marii Konopnickiej 7 (III piętro, pokój nr 300) oraz na stronie internetowej [www.szydlowiecpowiat.pl](http://www.szydlowiecpowiat.pl).

10. Odrzuceniu podlegają oferty nie spełniające kryteriów formalnych określonych w niniejszym ogłoszeniu:

- 1) złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu,
- 2) niekompletne,
- 3) dotyczące zadania, które nie jest objęte działalnością statutową organizacji,
- 4) dotyczące zadania niezgodnego z wymienionym w ogłoszeniu konkursowym,
- 5) złożone przez podmiot nieuprawniony (inny niż określony w ogłoszeniu konkursowym),
- 6) złożone po terminie.

**STAROSTA**  
*W. Górlicki*  
**Włodzimierz Górlicki**