



GMINA STAROŹREBY
tel. (24) 266-30-80

09-440 Staroźreby ul. Płocka 18
e-mail: gmina@starozreby.pl
e-PUAP: [/starozreby/skrytka](#)

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 0050.16.2023
z dnia 06.02.2023 r.

Staroźreby, dnia 06.02.2023

RR.KO.271.1.2023

OGŁOSZENIE o otwartym konkursie ofert

Działając na podstawie art. 11 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327).

Wójt Gminy Staroźreby

ogłasza

otwarty konkurs ofert

na realizację w 2023 roku następujących zadań publicznych na terenie Gminy Staroźreby w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

Zadanie nr I – Prowadzenie i opieka nad drużynami piłkarskimi, organizacja imprez sportowych oraz opieka nad obiektem sportowym w miejscowości Staroźreby.

- 1) Przygotowanie i uczestnictwo w rozgrywkach piłki nożnej organizowanych przez Mazowiecki Związek Piłki Nożnej (MZPN). Opłaty wpisowe, licencje zawodników i trenerów oraz licencje klubowe,
- 2) Zapewnienie kadry szkoleniowo - trenerskiej posiadającej odpowiednie kwalifikacje, licencje dla każdej z działających sekcji piłkarskich, zapewnienie opieki medycznej, obsługi technicznej, obsługi sędziowskiej oraz ochrona podczas rozgrywek ligowych,
- 3) Konserwacja i renowacja sprzętu sportowego,
- 4) Współuczestniczenie w organizacji imprez publicznych z udziałem Gminy Staroźreby,
- 5) Pełna dyspozycyjność do realizowania zadań, która zagwarantuje prawidłowy poziom działalności sportowej, w tym funkcjonowanie i utrzymanie obiektu,
- 6) Opieka nad obiektem sportowym: regularne koszenie i nawożenie trawy, nawadnianie płyty boiska, dbanie o czystość na obiekcie sportowym, konserwacja płyty boiska i inne działania, które zapewnią bezpieczeństwo uczestników biorących udział w zajęciach i imprezach sportowych,
- 7) Zakup sprzętu sportowego dla wszystkich grup wiekowych,
- 8) Transport zawodników i sprzętu sportowego na obozy i zawody sportowe,
- 9) Zakup wyżywienia, specjalistycznych odżywek,
- 10) Zakwaterowanie podczas obozów i udziału w zawodach sportowych.

Zadanie nr II – Organizacja zajęć sportowych w środowisku lokalnym na terenie miejscowości Nowa Góra.

- 1) Przygotowanie i uczestnictwo w rozgrywkach piłki nożnej organizowanych przez Mazowiecki Związek Piłki Nożnej (MZPN). Opłaty wpisowe, licencje zawodników i trenerów oraz licencje klubowe,



- 2) Zapewnienie kadry szkoleniowo - trenerskiej posiadającej odpowiednie kwalifikacje, licencje dla każdej z działających sekcji piłkarskich, zapewnienie opieki medycznej, obsługi technicznej, obsługi sędziowskiej oraz ochrona podczas rozgrywek ligowych,
- 3) Zakup sprzętu sportowego dla wszystkich grup wiekowych,
- 4) Transport zawodników i sprzętu sportowego na obozy i zawody sportowe,
- 5) Zakup wyżywienia, specjalistycznych odżywek,
- 6) Zakwaterowanie podczas obozów i udziału w zawodach sportowych.

Zadanie nr III – Rozwijanie kultury fizycznej wśród młodzieży trenującej karate oraz organizacja zajęć sportowych.

Na realizację zadań przewiduje się następujące środki finansowe:

1. Zadanie nr I – 127 500,00 zł,
2. Zadanie nr II – 47 500,00 zł,
3. Zadanie nr III – 25 000,00 zł.

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert są organizacje pozarządowe i inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327), działające statutowo w obszarze zadań publicznych, o których mowa powyżej.
2. Złożenie ofert w konkursie na realizację zadań nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadań otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.
3. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej wg wzoru określonego Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018 poz.2057). W umowie z oferentem zostaną uregulowane szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadań.
4. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018 poz.2057).
5. Zadania będą realizowane: od dnia podpisania umowy do 15 grudnia 2023 roku.
6. Zadania powinny być realizowane z należytą starannością oraz zgodnie z postanowieniami znajdującymi się w umowie zawartej z wybranymi oferentami.
7. W trakcie wykonywania zadań zleconych oraz po ich realizacji Wójt Gminy lub upoważniona przez niego osoba ma prawo do kontroli wykonywania zadań w zakresie zgodności z umową, efektywności i rzetelności oraz jakości wykonywania zadań, prawidłowości wykorzystania przekazanych środków finansowych oraz sposobu prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.



8. Oferty należy składać w sekretariacie (pokój nr 1) Urzędu Gminy w Staroźrebach, ul. Płocka 18, 09-440 Staroźreby w terminie do dnia **28.02.2023 r. do godziny 10:00**, w zamkniętych kopertach zatytułowanych: „*Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2023 roku w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w Gminie Staroźreby*” i oznaczeniem numeru zadania, którego ta oferta dotyczy.

9. Otwarcie ofert nastąpi w pokoju nr 12 (świetlica) Urzędu Gminy w Staroźrebach w dniu **28.02.2023 r. o godzinie 10:30**.

10. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w sekretariacie Urzędu Gminy w Staroźrebach.

11. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

12. Oferta wspólna wskazuje:

1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3,

2) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w ust. 2, wobec organu administracji publicznej.

13. Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego.

14. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 składające ofertę wspólną za zobowiązania ponoszą odpowiedzialność solidarną.

15. Oferty należy sporządzić wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018 poz.2057). Wzór oferty dostępny jest na stronie internetowej www.bip.starozreby.pl (w zakładce Komunikaty).

16. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,

2) odpis aktualnego statutu,

3) w przypadku oferty wspólnej należy załączyć dokumenty potwierdzające podstawę prawną działania każdego z podmiotów,

4) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikających z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (ów).

17. W przypadku, gdy wymienione załączniki w pkt. 12 składane są w formie kserokopii każda strona załącznika winna zawierać:

a) potwierdzenie formułą „za zgodność z oryginałem”,

b) datę potwierdzenia za zgodność z oryginałem,

c) podpis przez upoważnione osoby.



18. Oferty niekompletne zostaną odrzucone. Nie zostaną one zwrócone oferentowi i pozostaną w dokumentacji konkursowej. Oferty złożone lub doręczone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentowi bez otwierania. Nie będą przyjmowane oferty składane drogą elektroniczną.

19. Oferty rozpatrzone zostaną niezwłocznie w oparciu o ocenę formalną i merytoryczną.

19.1. Ocena formalna:

1) Oferta dla swej ważności powinna być opatrzona datą, pieczęcią oraz posiadać podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferent.

2) Oferta uznana zostanie za poprawną pod względem formalnym gdy:

- a) złożona będzie na właściwym formularzu,
- b) złożona będzie w terminie określonym w ogłoszeniu,
- c) wypełnione będą wszystkie pola oferty,
- d) złożona będzie przez podmioty uprawnione do złożenia oferty,
- e) działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadań publicznych będących przedmiotem konkursu,
- f) termin realizacji zadań jest zgodny z terminem określonym w ogłoszeniu konkursu.

19.2. Ocena merytoryczna:

1) Przy wyborze oferty Komisja Konkursowa będzie brała poniższe kryteria:

- a) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3,
- b) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- c) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne,
- d) w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2, uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- e) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- f) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

20. Przedstawiciel organizacji pozarządowych w komisji konkursowej:

1) Swoich przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej organizacje pozarządowe mogą zgłaszać do **dnia 16 lutego 2023 roku**,



2) Wypełniony formularz zgłoszeniowy, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia należy dostarczyć do Urzędu Gminy Staroźreby lub przesłać pocztą, kurierem na adres: Urząd Gminy Staroźreby, ul. Płocka 18, 09-440 Staroźreby (decyduje data wpływu do siedziby Urzędu),

3) Członkami komisji konkursowej może zostać przedstawiciel każdej organizacji pozarządowej pod warunkiem, że organizacja którą reprezentuje, nie będzie brała udziału w konkursie,

4) Osoby zgłoszone jako przedstawiciele organizacji pozarządowych powinni posiadać odpowiednią wiedzę merytoryczną i doświadczenie w zakresie realizacji zadań publicznych będących przedmiotem konkursu,

5) Komisję konkursową powołuje Wójt Gminy w drodze Zarządzenia,

6) Przewodniczącą Komisji Konkursowej wyznacza Wójt Gminy,

7) Przewodniczący zwołuje i prowadzi posiedzenia Komisji Konkursowej,

8) Udział w pracach Komisji Konkursowej jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

21. W roku 2022 Gmina Staroźreby realizowała zadania określone w niniejszym ogłoszeniu. Podmioty realizowały zadania, na które przekazane zostały dotacje:

1) zadanie nr 1 – 135 000,00 zł,

2) zadanie nr 2 – 50 000,00 zł,

3) zadanie nr 3 – 15 000,00 zł.

22. Informacja o wynikach konkursu zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Staroźrebach, Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Staroźrebach – www.bip.starozreby.pl (w zakładce obwieszczenia), stronie internetowej Gminy Staroźreby – www.starozreby.pl a zwycięzcy zostaną powiadomieni pisemnie o zleceniu zadań publicznych.

Wójt Gminy
mgr Kamil Groszewski