**BURMISTRZ MIASTA I GMINY PIASECZNO**

zwany dalej „Zamawiającym” w dniu ………………

Ogłasza konkurs na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 1817 ze zm.) na dotacje z budżetu Gminy Piaseczno na realizację poniżej proponowanego zadania własnego Gminy w 2018 roku:

Organizacja cyklu 11 imprez biegowych, w tym Piaseczyńskiej Mili Konstytucyjnej.

100 000,00 zł

Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 1817 ze zm.).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria oceny formalnej** | **tak** | **nie** |
| Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta. |  |  |
| Oferta została złożona terminowo i w odpowiednim miejscu. |  |  |
| Oferta jest złożona na właściwym druku oferty, jest kompletna i posiada wszystkie wymagane załączniki. |  |  |
| **Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kryteria oceny merytorycznej – ocena komisji | | TAK/NIE |
| 1. | Zgodność oferowanego zadania z zadaniami i priorytetowymi działaniami określonymi w ogłoszeniu konkursu ofert. |  |
| 2. | Zgodność celów statutowych oferenta z celami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym. |  |
| 3. | Jakość przygotowania projektu: |  |
| - zrozumiały, przejrzysty i kompletny opis działań, |  |
| - dobrze przemyślany i przekonujący plan działania, |  |
| - realne i mierzalne produkty, rezultaty i spodziewane efekty (efektywność projektu tzn. określenie stosunku uzyskanego efektu do nakładu środków i wkładu pracy). |  |
| 4. | Doświadczenie w realizacji podobnych zadań. |  |
| 5. | Dotychczasowa współpraca organizacji z Gminą Piaseczno.  - terminowe rozliczanie dotacji w 3 ostatnich latach  - inne formy współpracy, nie tylko przy finansowym wsparciu gminy |  |
| 6. | Budżet zadania i rzetelność przedłożonego planu rzeczowo finansowego oraz zasadność wydatkowania środków. |  |
| 7. | Posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe. |  |
| 8. | Cel, rodzaj działań podejmowanych przy realizacji zadania oraz ilość osób korzystających z jego efektów. |  |
|  | Ogólna ocena: |  |

**Umowa z podmiotem wybranym w drodze konkursu zostanie podpisana pod warunkiem, że Rada Miejska w budżecie na rok 2018 zabezpieczy środki finansowe na realizację niniejszego zadania.**

**Podaje się do wiadomości, że w budżecie Gminy Piaseczno suma środków przeznaczonych na realizację w/w zadań w roku 2017 wyniosła:**

**95 000,00zł (słownie: dziewięćdziesiąt pięć tysięcy złotych)**

Zlecanie realizacji zadania publicznego, jako zadania zleconego w rozumieniu ustawy o finansach publicznych – będzie miało formę wspierania takiego zadania, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

Ofertę konkursową na realizację wyżej wymienionego zadania należy złożyć:

- w zamkniętej kopercie,

- w formie pisemnej pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie do **18.12.2017r. do godz. 14.00 z adnotacją III Konkurs Ofert 2018** – w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno – Biuro Obsługi Interesantów ul. Kościuszki 5, lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy Piaseczno 05-500 Piaseczno ul. Kościuszki 5.

W przypadku składania wniosku osobiście, wnioskodawca otrzyma potwierdzenie złożenia wniosku z datą jego przyjęcia.

O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu oferty do Zamawiającego.

**Oferty na realizację zadania będą otwarte przez pracowników Referatu Spraw Społecznych celem sprawdzenia pod względem zgodności formalnej, następnie będą ocenione przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno pod względem merytorycznym, w terminie 30 dni od dnia uchwalenia budżetu Gminy Piaseczno na 2018r.**

**Termin realizacji zadań: do 31.12.2018r.**

Oferta konkursowa powinna zawierać:

**-**  szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;

**-**  termin i miejsce realizacji zadania publicznego (adresy, dni, godziny);

**-**  kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,

**-**  udział wolontariatu w zadeklarowanych środkach własnych nie większy niż 20%,

**Udokumentowanie wkładu własnego w formie wkładu osobowego w sprawozdaniu z realizacji zadania następuje przez:**

**a) członkowie klubu/stowarzyszenia -** przedstawienie imiennych list z podpisami osób świadczących pracę społeczną wraz z rodzajem i liczbą godzin pracy,

**b) osoby z poza klubu/stowarzyszenia -** dołączenie pisemnych umów z wolontariuszami.

**-** udział wkładu własnego nie może być wniesiony w formie wkładu rzeczowego,

**-**  informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie,    którego dotyczy zadanie;

**-**  informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie    zadania,

**-** informację o wysokości zaangażowanych środkach własnych,

**-**  deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

**-** ofertę należy wypełnić w sposób czytelny, bez pomijania rubryk,

**-**  jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy projektu, należy to jasno zaznaczyć np. wpisać „nie dotyczy”.

**-** w pkt II.1 oferty, należy wpisać nr rachunku bankowego,

**-** brak wpisu w pkt 5 i 6 tabeli „Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego” na stronie 7 oferty, nie jest błędem i nie jest podstawą do odrzucenia oferty.

Oferta winna być złożona w formie papierowej, zgodnej z rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19.08.2016r. (załącznik nr 1), oraz należy dołączyć:

**Wszystkie strony oferty** mają być ponumerowane i podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną(e) do reprezentacji oferenta.

**Oferty zawierające błędy formalne, nieuzupełnione w ciągu 3 dni od dnia powiadomienia zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.**

**Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.**

**Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na wnioskodawcy i żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikających z winy wnioskodawcy lub poczty nie będą brane pod uwagę.**

**Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do Urzędu ponosi wnioskodawca.**

**Środki w ramach zadania, ze szczególnym uwzględnieniem środków z dotacji, mogą być wydatkowane po podpisaniu umowy z  zamawiającym.**

**-** W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest do przedłożenia korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w zakresie różnicy pomiędzy wnioskowaną a przyznaną kwotą dotacji.

**-** Korektę należy złożyć w kancelarii Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno przy ul. Kościuszki 5, Piaseczno, w terminie do 7 dni od daty ukazania się zarządzenia o rozstrzygnięciu konkursu w BIP- e i tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Piaseczno, na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń GOSIR-u.

**-** Nie złożenie korekty w terminie jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji. W przypadku złożenia korekty zawierającej błędy lub braki oferent wzywany jest do jej poprawy lub uzupełnienia.

**-** Brak poprawy lub uzupełnienie złożonej korekty w terminie do 7 dni od daty powiadomienia o konieczności jej uzupełnienia lub poprawy jest równoznaczny z rezygnacją z dotacji.

**-** Powiadomienie może nastąpić w formie elektronicznej.

W celu uzyskania szczegółowych informacji i pobrania materiałów wraz z warunkami konkursu należy zgłaszać się do Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno do Referatu Spraw Społecznych, pok. Nr 64, lub pobrać w wersji elektronicznej ze strony internetowej: [www.piaseczno.eu](http://www.piaseczno.eu) z zakładki „Organizacje pozarządowe” – zasady współpracy.

Osoby upoważnione do kontaktu i udzielania informacji:

Pan Tomasz Pośniak, tel. (0-22) 70 17 626, pok. nr 64 w godz. 10:00 – 14:00

Pani Magdalena Pawełczyk, tel. (0-22) 70 17 626, pok.64 w godz. 10:00 – 14:00