

**ZARZĄDZENIE NR OA.0050.19.2017**  
**BURMISTRZA SULECINA**

z dnia 8 marca 2017 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonanie w roku 2017 przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego zadania publicznego związanego z realizacją zadań samorządu gminy w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2016 r., poz. 446); art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. 2016 r., poz.1817); rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie ramowych ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2016, poz. 1300) oraz Uchwały Nr XXIX/184/136 Rady Miejskiej w Sulęciniu z dnia 28 listopada 2016 r. w sprawie Roczno Programu Współpracy Gminy Sulęcina z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017 zarządzam, co następuje:

**§ 1.** 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wykonanie zadania publicznego związanego z realizacją zadań gminy w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

2. Ogłoszenie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Ostateczny termin składania ofert wyznaczony zostaje na dzień 29 marca 2017 r. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego lub data stempla pocztowego.

**§ 3.** Wzór oferty na realizację zadania publicznego i wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego zostały określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej, z dnia 17.08.2016r. w sprawie ramowych ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

**§ 4.** Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Sulęciniu.

**§ 5.** Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Oświaty, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Sulęcina

**Dariusz Ejchart**

## **OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

Burmistrz Sulęcina ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2017 r.

### **1. Wprowadzenie**

Opisy zadań, wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań, zasady przyznawania dotacji, termin i warunki realizacji oraz tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert zawarte są w niniejszym dokumencie. Ma on za zadanie ułatwić Państwu tworzenie projektów i złożenie ofert na ich realizację ze środków budżetu gminy.

Zawarte w nim założenia określone zostały i zatwierdzone przez Radę Miejską w Sulęcinie w następujących dokumencie:

Roczny Program Współpracy Gminy Sulęcina z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017, przyjęty Uchwałą Nr XXIX/184/136 Rady Miejskiej w Sulęcinie z dnia 28 listopada 2016 r. w sprawie Roczno Programu Współpracy Gminy Sulęcina z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017.

### **2. Rodzaje zadań realizowanych w ramach otwartego konkursu ofert w 2017 r.**

**2.1.** W roku 2017 Gmina Sulęcina planuje powierzać w ramach otwartego konkursu ofert organizacjom pozarządowym niżej wymienione zadanie.

#### **2.2 W zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:**

1. Popularyzacja badmintonu w środowisku miejskim na terenie Sulęcina.

### 3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2017 r. na realizację zadania.

Poniżej zamieszczone zostały informacje co do rodzaju i formy zadania w ramach otwartego konkursu ofert tzw. specyfikacja. Komisja Konkursowa oceniać będzie spójność ofert składanych na zadanie z podanymi poniżej specyfikacjami.

#### 3.1 W zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:

Numer zadania	Nazwa zadania	Rodzaj i formy realizacji	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania
1.	<b><i>Popularyzacja badmintonu w środowisku miejskim na terenie Sulęcina</i></b>	Celem zadania jest propagowanie aktywnego i wartościowego sposobu spędzania wolnego czasu, rozwijanie zainteresowań wśród dzieci, młodzieży lub dorosłych poprzez popularyzację badmintonu w środowisku miejskim. Zadanie swym zasięgiem powinno objąć jak najliczniejszą grupę dzieci, młodzieży lub dorosłych. Zadanie może być realizowane poprzez : 1. Organizację zajęć sportowo - rekreacyjnych z trenerami/animatorami sportu. 2. Organizację obozów sportowych 3. Organizację i udział w turniejach lub rozgrywkach sportowych na szczeblu gminy, powiatu i województwa.	<b>20 000 zł</b>

Razem 20 000 zł

Na realizację zadania tego samego rodzaju z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej przeznaczono w roku 2016 kwotę w wysokości 17 000 zł.

#### 4. Zasady przyznawania dotacji :

**4.1.** Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie formularza oferty, stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia zgodnego ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie ramowych ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2016, poz. 1300) wraz z wymaganymi załącznikami, w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu.

**4.2.** Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

**4.3.** Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawarte w niej informacje odpowiada oferent.

**4.4.** Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty do konkursu nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

**4.5.** Komisja konkursowa proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria, określone w niniejszym ogłoszeniu, w zależności od ilości uzyskanych punktów, zakresu i charakteru zadania objętego ofertą oraz kalkulacji kosztów jego realizacji.

**4.6.** Przekazanie środków dotacyjnych nastąpi w trybie powierzenia realizacji zadania publicznego.

**4.7.** W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu gminy może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu w ramach zadania publicznego.

**4.8.** W przypadku, gdy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, Wydział Oświaty, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych oraz realizator zadania dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania, zachowując podstawowe cele merytoryczne zadania zawarte w ofercie lub zaktualizowanym harmonogramie i kosztorysie.

**4.9.** Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

**4.10.** W przypadku podmiotów wymienionych w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. 2016 r. poz. 1817), realizujących zadanie publiczne w roku 2016, podpisanie w/w umowy może nastąpić po rozliczeniu zadania.

**4.11.** Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się w Wydziale Oświaty, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych w celu uzgodnienia warunków umowy, w terminie do 14 dni od ogłoszenia wyników konkursu.

**4.12.** Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.

**4.13.** Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania, jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków w ramach realizacji umowy, o której mowa w pkt 4.9.

**4.14.** Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego sporządza się na formularzu stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia zgodnym ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie ramowych ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2016, poz. 1300)

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

**5.1** Zadanie może być realizowane od dnia podpisania umowy do 15 grudnia 2017 r.

**5.2** Podmiot uzyskujący wsparcie ze środków gminy, jest zobowiązany do stosowania odpowiednich środków informowania oraz promowania Gminy Sulęcín.

**5.3** Przewiduje się prowadzenie monitoringu pod względem merytorycznym realizacji zadania i kontroli pod względem finansowym zadania w trakcie jego realizacji ze strony Gminy Sulęcín – przez osoby odpowiedzialne za współpracę z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.

**5.4** Koszty, które mogą być pokrywane ze środków dotacji w przypadku zadania wymienionego w punkcie 2.2:

### **a) bezpośrednio:**

- zakup niezbędnego sprzętu sportowego,

- zakup drobnych nagród rzeczowych,
- delegacje zbiorowe na zawody i zgrupowania sportowe,
- transport na zawody i zgrupowania sportowe (w tym ewentualnie zakup paliwa niezbędnego do realizacji zadania),
- noclegi podczas wyjazdów na zawody sportowe i podczas zgrupowań sportowych,
- wyżywienie podczas wyjazdów na zawody sportowe i podczas zgrupowań sportowych,
- ekwiwalenty sędziowskie,
- wynajem obiektów oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- płace trenerów/animatorów/wykładowców,
- obsługa medyczna,
- obsługa techniczna,
- opłaty licencyjne i startowe
- zakup niezbędnych materiałów i usług, między innymi: paliwa do kosiarek - dla stowarzyszeń piłki nożnej, wody, odżywek, środków chemicznych, środków doraźnej pomocy medycznej,

**b) pośrednie:**

- stałe opłaty związane z utrzymaniem siedziby stowarzyszenia, w tym: czynsz, opłaty za media, opłaty telefoniczne,
- obsługa księgową i administracyjną,
- opłaty pocztowe,
- koszty niezbędnych podróży służbowych,
- zakup niezbędnych materiałów i urządzeń biurowych.

**5.5** Dotacji nie można wykorzystać na cele inne niż przewidziane w ofercie i uwzględnione w umowie pod rygorem zwrotu wraz z ustawowymi odsetkami. Dofinansowanie obejmuje tylko koszty związane z realizacją zadania.

**5.6** Zleceniobiorca zadania może samodzielnie, dokonać przesunięć środków pomiędzy pozycjami zaktualizowanego kosztorysu w pozycjach finansowanych z otrzymanej z budżetu gminy, stanowiącego załącznik do umowy do wysokości 20% w ramach poszczególnych pozycji kosztorysu. Zmiany w pozycjach zaktualizowanego kosztorysu powyżej 20% są niedopuszczalne.

**5.7** Inne zmiany, przed ich przeprowadzeniem, wymagają złożenia pisemnej prośby o zmianę warunków umowy w formie aneksu pod rygorem nieważności.

**6. Termin, miejsce składania i otwarcia ofert :**

**6.1** Termin składania ofert na realizację zadania określonego w pkt. 3.1 poz. 1 upływa **29 marca 2017 r., o godz. 15.00**, decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Sulęcinie.

**6.2** Oferty na realizację poszczególnych zadań można nadać drogą pocztową na poniższy adres :  
**Urząd Miejski w Sulęciniu, ul. Lipowa 18, 69-200 Sulęcín**

w zaklejonych kopertach oznaczonych napisem :

*„Oferta na realizację zadania publicznego w 2017 r./ nazwa zadania/numer zadania zgodny z numeracją zawartą w ogłoszeniu,,*

Koperta zawierać musi dane identyfikacyjne oferenta (pieczęć lub odręcznie zapisana nazwa i adres organizacji) lub osobiście:

**w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Sulęciniu, ul. Lipowa 18, 69-200 Sulęcín.**

**Pouczenie:**

*1. Wszystkie strony oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.*

*2. Załącznikami do oferty są:*

*- wydruk odpisu KRS lub aktualny odpis z rejestru (wyciąg z ewidencji),*

*- statut lub inny akt regulujący status podmiotu zawierający aktualne dane,*

*- upoważnienie osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli osoby te nie są wskazane w dokumencie potwierdzającym status prawny oferenta.*

**Inne załączniki:**

*- oświadczenie potwierdzające, iż w stosunku do wnioskującego podmiotu nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków dotacji,*

*- oświadczenie, że osoby uprawnione do dysponowania środkami finansowymi danej organizacji i do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych nie były karane za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,*

*- oświadczenie czy podmiot jest bądź nie jest „Zamawiającym” w myśl ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164)*

*3. Poszczególne załączniki do oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte i ponumerowane.*

*4. Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wypisać wszystkie załączniki.*

*5. Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*

*6. W przypadku wystawienia przez w/w osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.*

*7. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*

*8. W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą.*

9. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem złożonych kserokopii dokumentów.

**6.3** Oferty, które wpłyną po wymaganym terminie nie będą rozpatrywane.

## **7. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert :**

7.1. Oferty rozpatrzone zostaną do 30 dni od daty końcowego terminu składania ofert.

7.2. Komisja konkursowa dokonuje oceny ofert pod względem formalnym na podstawie kryteriów zawartych w karcie oceny formalnej, określone w pkt. 8.1 ogłoszenia.

7.3. Oferta otrzymuje negatywną ocenę formalną i zostaje odrzucona z powodu następujących

błędów:

a) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;

b) złożenie formularza oferty bez wymaganych załączników;

c) złożenie oferty w niewłaściwy sposób (niezgodnie z ogłoszeniem konkursu, tj. np. przesłanie faksem, drogą elektroniczną);

d) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie;

e) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony;

f) złożenie oferty przez oferenta, który według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem;

g) złożenie oferty zawierającej brak jednoznacznie zdefiniowanego zakresu zadania,

h) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami statutu i odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany).

7.4. Po przeprowadzeniu oceny formalnej ofert, komisja sporządza listę ofert spełniających wymogi formalne oraz listę ofert niespełniających wymogów formalnych.

7.5. Komisja konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym stosując kartę oceny merytorycznej zgodnie z punktem 8.2 ogłoszenia.

7.6. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja:

a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione 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), od 0 do 10 pkt

b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, od 0 do 10 pkt

c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art.3 ust.3 ustawy będzie realizować zadanie publiczne, od 0 do 5 pkt

d) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków, od 0 do 15 pkt

e) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków od 0 do 10 pkt

7.7. Oferta, która uzyska poniżej 35 punktów zostaje odrzucona.

7.8. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

7.9. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z określeniem o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz Sulęcina. W formie listy podmiotów, którym udzielono dotacji na realizację zadania.

7.10. Lista podawana jest do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sulęcinie i na stronie BIP.

## 8. Kryteria formalne i merytoryczne oceny ofert:

### 8.1. Karta oceny formalnej oferty:

#### KRYTERIA FORMALNE

OGÓLNE DANE DOT. OFERTY	
1. Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	
2. Tytuł zadania publicznego	
3. Nazwa i adres organizacji	
4. Numer oferty	

OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEŻELI:	TAK/ NIE*	uwagi
1. Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza..		
2. Oferta zawiera wymagane załączniki.		
3. Oferta złożona we właściwy sposób.		
4. Oferta złożona na właściwym formularzu.		



5. Oferta złożona przez podmiot uprawniony.		
6. Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodne z działalnością statutową oferenta.		
7. Oferta złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania.		
8. Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione		

Uwagi dotyczące oceny formalnej Podpisy członków Komisji oceniających ofertę:

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....
- 4 .....
- 5 .....
- 6 .....

Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych i podlega/nie podlega ocenie merytorycznej (podpis przewodniczącego Komisji)

\* wpisać we właściwą rubrykę. \*\* niepotrzebne skreślić

## 8.2 Kryteria oceny merytorycznej oferty:

WZÓR KARTY OCENY OFERTY		ILOSC	uwagi
OGÓLNE DANE DOT. OFERTY		PUNKTÓW*	
1. Nazwa zadania określonego w konkursie			
2. Nazwa i adres organizacji			
3. Numer oferty			
4. Tytuł oferty			
KRYTERIA OCENY			
OCENA MERYTORYCZNA OFERTY DOKONYWANA W OPARCIU O:			
1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta.			

2. Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego (efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność i kompletność)		
3. Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie.		
4. Planowany przez oferenta, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.		
5. Realizacja zleconych zadań publicznych przez oferenta w latach poprzednich (rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków).		

Uwagi dotyczące oceny merytorycznej  
Podpisy członków komisji oceniających  
ofertę:

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....
- 4 .....
- 5 .....
- 6 .....

Oferta spełnia wymogi merytoryczne / nie spełnia wymogów merytorycznych.

.....

(podpis przewodniczącego komisji)

\* wpisać we właściwą rubrykę

\*\* niepotrzebne skreślić