

Załącznik Nr 4  
do Zarządzenia Nr 0050.4.2017  
Burmistrza Więcborka  
z dnia 16 stycznia 2017 r.

## **BURMISTRZ WIĘCBORKA**

### **Ogłasza:**

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury, kultury fizycznej, sportu i rekreacji oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2017 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie

### **„ORGANIZACJA ZAJĘĆ SPORTOWYCH W RAMACH WSPÓŁZAWODNICTWA SPORTOWEGO Z UDZIAŁEM MIESZKAŃCÓW GMINY.”**

#### **I. Rodzaj i formy realizacji zadania.**

1. Zadania, o których mowa wyżej mogą być wykonywane poprzez realizację przedsięwzięć z zakresu:
  - 1) sportu dzieci i młodzieży,
  - 2) popularyzacji kultury fizycznej, sportu, a także sportu dla osób niepełnosprawnych,
  - 3) promocja osiągnięć sportowych miasta i gminy.
2. Zadanie może być realizowane w różnych formach, np. poprzez organizację następujących niekomercyjnych przedsięwzięć:
  - 1) szkolenie dzieci i młodzieży poprzez prowadzenie zajęć przez stowarzyszenia kultury fizycznej w różnych dyscyplinach sportowych, np. piłka nożna, lekkoatletyka, szachy (projekty całoroczne, projekty krótkoterminowe – dotyczy gier zespołowych rozgrywanych w systemie „jesień-wiosna” obejmuje:
    - a) organizowanie treningów, zajęć sportowych,
    - b) organizowanie rozgrywek i zawodów sportowych,
    - c) udział w zawodach sportowych i rozgrywkach
    - d) organizację zgrupowań, obozów sportowych,
    - e) wynajem bazy sportowej,
    - f) zakup sprzętu sportowego.
3. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie powierzenia wykonania zadania.

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

Maksymalna wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi **155 500,00 zł** słownie (sto pięćdziesiąt pięć tysięcy pięćset złotych i 00/100). Wysokość tej kwoty może ulec zmianie w przypadku konieczności zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację tego zadania.

#### **III. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów stawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817).
2. Proponowany projekt musi mieścić się w działalności statutowej oferenta.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

4. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji. Obie czynności wymagają formy pisemnej. Procentowy udział przyznanej dotacji nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie.
5. Burmistrz Więcborka może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
6. Odmowa podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane lub rozliczone nieprawidłowo.
7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Gminą Więcbork reprezentowaną przez Burmistrza Więcborka.
8. Ze środków Gminy finansowane będą tylko koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania.
9. Z dotacji Gminy Więcbork, przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert nie mogą być pokryte wydatki:
  - 1) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
  - 2) poniesione na przygotowanie oferty,
  - 3) z tytułu opłat i kar umownych,
  - 4) nieuwzględnione w ofercie, niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
  - 5) poniesione przed terminem rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.
10. Składane oferty powinny dotyczyć realizacji zadań wyłącznie na rzecz mieszkańców Gminy Więcbork.

#### **IV. Termin i warunki składania ofert.**

1. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 11, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
2. Dotacje nie będą udzielane podmiotom, które nieprawidłowo wykonały zlecone lub powierzone zadania lub nieprawidłowo rozliczyły dofinansowanie przyznane ze środków Gminy Więcbork w 2016 r.
3. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania, na obowiązującym NOWYM FORMULARZU (odrębnie na każde zadanie) wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 7 do Zarządzenia Nr 0050.4.2017 Burmistrza Więcborka, z dnia 16 stycznia 2017 r.
4. Oferty należy składać do dnia **10 lutego 2017 r.** na niżej podany adres: **Urząd Miejski w Więcborku, ul. Mickiewicza 22, 89-410 Więcbork.**

Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. O zachowaniu terminu decyduje data dostarczenia oferty do Urzędu Miejskiego w Więcborku. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych w terminie 3 dni od poinformowania oferenta.

5. Oferta powinna zawierać w szczególności:
  - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,



- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania, w tym o wysokości środków własnych i uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
- 7) inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty mogące mieć wpływ na ocenę zadania.

1. Do oferty należy dołączyć:

- 1) Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzony na każdej stronie za zgodność z oryginałem (Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
- 2) Aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
- 3) Pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu,
- 4) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).
- 5) Umowę partnerską w przypadku projektów realizowanych z udziałem partnera.
- 6) Ilość osób uczestniczących w zajęciach potwierdzona przez organ prowadzący rozgrywkę na dzień 31.12.2016 r. lub ważne licencje wystawione przez uprawnione podmioty na dzień 31.12.2016 r. (dokument dotyczy zajęć organizowanych dla dzieci i młodzieży – mieszkańców Gminy Więcbork).
- 7) Wykaz osób prowadzących szkolenia wraz z dokumentem potwierdzającym wymagane kwalifikacje (dokument dotyczy zajęć organizowanych dla dzieci i młodzieży – mieszkańców Gminy Więcbork).
- 8) Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzony za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**Uwagi:**

- 1) Wymagane jest, aby załączniki były ponumerowane i ułożone zgodnie z podaną wyżej kolejnością.
- 2) Ofertę muszą podpisać osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów) oraz składania oświadczeń woli.
- 3) W przypadku, gdy oferent składa więcej niż jedną ofertę dopuszcza się możliwość załączenia jednego kompletu obowiązkowych załączników.
- 4) W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każdą stronę należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami 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.

**V. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Zadanie należy wykonać do 31 grudnia 2017 r.

2. Zadanie winno być wykonane z należytą starannością, zgodnie z wymogami umowy, a także w zakresie podanym w ofercie, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa w tym zakresie.
3. Wszelkie zmiany merytoryczne i finansowe zadania, powinny być zgodne z zapisami umowy o dofinansowanie.

#### **VI. Zasady, terminy, tryb i kryteria wyboru oferty.**

1. Komisja powołana przez Burmistrza Więcborka dokonuje wyboru oferty, która w najpełniejszym stopniu będzie służyła realizacji zadania i przedstawi ją do zaopiniowania Burmistrzowi.
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 14 dni licząc od daty upływu terminu składania ofert.
3. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej przez Komisję Konkursową będzie spełnienie poniższych wymogów:
  - 1) Złożenie oferty na właściwym formularzu,
  - 2) Złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu,
  - 3) Złożenie oferty w wymaganym w ofercie terminie,
  - 4) Dołączenie do oferty wymaganych załączników,
  - 5) Podpisanie oferty przez osobę/osoby uprawnione,
  - 6) Zgłoszenie zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu.
4. Oferty oceniane będą wg niżej wymienionych kryteriów:

<b>Rodzaj kryterium</b>	<b>Maksymalna liczba punktów</b>
<b>Możliwości realizacji zadania przez podmiot składający ofertę:</b>	<b>0-18 pkt</b>
zasięg,	0-3 pkt
ranga zadania,	0-3 pkt
uzasadnienie potrzeby zadania,	0-3 pkt
określenie grupy docelowej,	0-3 pkt
spójność zaplanowanych działań,	0-3 pkt
znaczenie realizacji zadania dla społeczeństwa),	0-3 pkt
<b>Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność wydatków i przyjętych stawek jednostkowych w stosunku do cen rynkowych)</b>	<b>0-5 pkt</b>
<b>Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie publiczne będzie realizowane</b>	<b>0-5 pkt</b>
<b>Uwzględnienie wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków *</b>	<b>0-5 pkt</b>



Planowany przez organizację udział finansowy środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł** na realizację zadania publicznego	<p align="center"><b>0-5 pkt</b></p> <p align="center">0% - 0 pkt  od 0,1% do 20% - 1 pkt  od 20,1% do 40 % - 2 pkt  od 40,1% do 60% - 3 pkt  od 60,1% do 80% - 4 pkt  pow. 80,1% - 5 pkt</p>
Ocena realizacji zleconych zadań publicznych, zrealizowanych w latach poprzednich (rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia środków finansowych, doświadczenie w realizacji zadań)	<p align="center"><b>0-3 pkt</b></p>
Udział finansowy środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł** na realizację zadania publicznego w poprzednich latach (średnia z ostatnich trzech lat)	<p align="center"><b>0-5 pkt</b></p> <p align="center">0% - 0 pkt  od 0,1% do 20% - 1 pkt  od 20,1% do 40 % - 2 pkt  od 40,1% do 60% - 3 pkt  od 60,1% do 80% - 4 pkt  pow. 80,1% - 5 pkt</p>
<b>ŁĄCZNIE</b>	<p align="center"><b>46 pkt</b></p>
<p>* przyjmuje się, że wartość pracy wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 15 zł za jedną godzinę pracy. Jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe.</p> <p>** inne źródła - środki finansowe pochodzące m.in. z funduszy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) pochodzących z budżetu państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego (innych niż Gmina Więcbork),</li> <li>b) Unii Europejskiej,</li> <li>c) strukturalnych,</li> <li>d) innych państw i organizacji międzynarodowych,</li> <li>e) polskich i zagranicznych organizacji pozarządowych,</li> <li>f) podmiotów komercyjnych</li> <li>g) do pozyskanych środków nie zalicza się składek członkowskich.</li> </ul>	

Do dofinansowania z budżetu gminy będą rekomendowane zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 35 punktów.

## VII. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku poprzednim.

Na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadania w zakresie realizacji zajęć sportowych, w ramach współzawodnictwa sportowego z udziałem mieszkańców Gminy w roku 2016 r. przeznaczono kwotę łącznie 155 500,00 zł. Wykaz podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w 2016 r. znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Więcbork <http://mst-wiecbork.rbp.mojregion.info> w zakładce „Organizacje pozarządowe i pożytek publiczny”.

### VIII. Postanowienia końcowe.

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza, Więcborka istnieje możliwość rozdysponowania zarezerwowanych środków na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu, lub realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Szczegółowe warunki finansowania, rozliczania i realizowania zadania zostaną zawarte w umowie pomiędzy oferentem a Burmistrzem Więcborka.
3. Beneficjent jest zobowiązany do:
  - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
  - 2) dostarczenie na wezwanie Burmistrza Więcborka oryginałów dokumentów faktur i rachunków oraz kontroli pozostałej dokumentacji księgowej i merytorycznej związanej z realizacją zadania.

Wzór oferty i sprawozdania z realizacji zadania publicznego są dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Więcbork lub Urzędzie Miejskim w Więcborku (sekretariat).

Osobą upoważnioną do kontaktów z organizacjami w kwestiach finansowych dotyczących konkursu jest Skarbnik Gminy – Alina Kruk, Tel. 52 389 52 15, w kwestiach merytorycznych - Inspektor Ewa Kiestrzyn-Kobus Tel. 52 389-52-02.

**BURMISTRZ**

*mgr Waldemar Kuszewski*

