

ZARZĄDZENIE Nr FR.0050.33.2019.MH-W
Burmistrza Dobrego Miasta
z dnia 19 lutego 2019r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację I i II priorytetowego zadania publicznego w roku 2019 przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018., poz. 450 ze zm.) w związku z uchwałą Nr III/16/2018 Rady Miejskiej w Dobrym Mieście z dnia 30 listopada 2018r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Dobre Miasto z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2019” (ze zm)., **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji I i II priorytetowego zadania publicznego w roku 2019:

1. Organizacja imprez sportowych rangi gminnej, wojewódzkiej i ogólnopolskiej oraz wspieranie i upowszechnianie aktywności fizycznej w różnych dziedzinach sportu w szczególności wśród dzieci i młodzieży w celu propagowania zdrowego stylu życia;
2. Ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz rozwój aktywności kulturalnej mieszkańców Gminy Dobre Miasto w różnych dziedzinach kultury

§ 2.

Warunki otwartego konkursu ofert, określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na stronie internetowej www.dobremiasto.com.pl;
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Jarostaw Kowalski



Burmistrz Dobrego Miasta ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację I i II priorytetowego zadania publicznego w roku 2019

(na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2018 poz. 450 ze zm.))

na realizację w 2019 roku – w formie wsparcia – niżej wymienionych zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w 3 ust. 3 w/w ustawy, działające na terenie Gminy Dobre Miasto:

I. RODZAJE ZADAŃ oraz WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA ICH REALIZACJĘ wraz informacją o wysokości przekazanej dotacji na realizację zadań tego samego rodzaju w 2018r.

Zadanie I:

Organizacja imprez sportowych rangi gminnej, wojewódzkiej i ogólnopolskiej oraz wspieranie i upowszechnianie aktywności fizycznej w różnych dziedzinach sportu w szczególności wśród dzieci i młodzieży w celu propagowania zdrowego stylu życia **150 000,00 zł**

na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju przekazano z budżetu Gminy Dobre Miasto w 2018 roku – 210 000 zł

Zadanie II:

Ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz rozwój aktywności kulturalnej mieszkańców Gminy Dobre Miasto w różnych dziedzinach kultury **50 000 zł**

na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju przekazano z budżetu Gminy Dobre Miasto w 2018 roku – 46 600 zł

II. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI:

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację ww. zadań określają przepisy:
 - a) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 450 ze zm.);
 - b) „Programu Współpracy Gminy Dobre Miasto z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2019” przyjętego Uchwałą Nr III/16/2018 Rady Miejskiej w Dobrym Mieście z dn. 30.11.2018r. ze zmianami przyjętymi na sesji w dniu. 15.02.2019r.;
 - c) niniejszego Zarządzenia.
2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty w art. 3 ust. 3 w/w ustawy, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej zadaniem konkursowym.
3. Wnioskując o przyznanie dotacji organizacja jest zobowiązana wykazać wkład własny w realizacji zadania wynoszący co najmniej 10% jego wartości. Wkład własny może być zabezpieczony w formie finansowej i/lub niefinansowej.
4. Środki własne pozafinansowe wnoszone do projektu muszą być oszacowane w następujący sposób:
 - 1) w przypadku społecznej pracy członków oraz pracy wolontariuszy, wartość pracy musi uwzględniać liczbę przepracowanych godzin lub dni oraz standardową stawkę za dany rodzaj wykonywanej pracy,
 - 2) w przypadku wyceny wkładu rzeczowego, kalkulacja dokonywana jest w zakresie w jakim wkład ten będzie służył realizacji zadania publicznego i powinna opierać się na wycenie uwzględniającej ceny rynkowe.

5. Nie jest wymagany wkład rzeczowy jako element kalkulacji przewidywanych kosztów zadania.
6. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania.
7. **Dotacje, nie mogą być udzielane na:** prowadzenie działalności gospodarczej; budowę oraz zakup nieruchomości gruntowych, budynków i lokali; wydatki już finansowane z innych źródeł; finansowanie zadań zrealizowanych w ramach Programów obowiązujących w latach poprzednich; pokrywanie deficytu działalności organizacji pozarządowych; finansowanie działalności politycznej i wyznaniowej; innych zadań nie ujętych w ofercie.
8. Oferty muszą być wypełnione w sposób czytelny. Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania (oferta powinna być kompletnie wypełniona). Jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu – należy to jasno zaznaczyć wpisując np. „nie dotyczy”, w przypadku znaku (*) postąpić wg instrukcji (niepotrzebne skreślić).
9. Na etapie oceny formalnej odrzucone zostaną oferty:
 - 1) złożone po terminie określonym w ogłoszeniu,
 - 2) złożone na niewłaściwym formularzu,
 - 3) złożone przez podmiot nieuprawniony,
 - 4) niedotyczące zadań, na które został ogłoszony konkurs,
 - 5) w których cele statutowe oferenta nie są spójne z założeniami zadania,
 - 6) w których udział wkładu własnego w realizacji zadania wynosi mniej niż 10%.
10. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia drobnych braków formalnych w zakresie:
 - 1) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym, w akcie rejestracyjnym,
 - 2) braku właściwych podpisów pod załącznikami,
 - 3) poświadczenia załączonych kopii dokumentów,
 - 4) uzupełnienia dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta (jeżeli dotyczy),
 - 5) prawidłowości złożonych oświadczeń w ofercie.

W przypadku wystąpienia powyższych uchybień oferent zostanie wezwany do niezwłocznego ich uzupełnienia telefonicznie lub mailowo. Brak dokonania uzupełnień we wskazanym terminie skutkować będzie odrzuceniem oferty.

11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
12. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku organizacja pozarządowa może:
 - 1) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania oraz zmniejszyć deklarowany wkład własny zawarty w ofercie z tym, że zobowiązany jest do utrzymania proporcji między wkładem własnym a dotacją. Jedynym powodem zmiany tej proporcji może być zwiększenie wkładu własnego.;
 - 2) zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie po otrzymaniu powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji.
13. Oferent zobowiązany jest niezwłocznie od dnia otrzymania informacji o przyznaniu dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym: zaktualizowany opis poszczególnych działań, kosztorys i harmonogram realizacji zadania podpisany przez osoby upoważnione lub oświadczenie o nieprzyjęciu dotacji.

14. Burmistrz Dobrego Miasta może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, a także, gdy rzeczywisty zakres zadania odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
15. Burmistrz Dobrego Miasta zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego.
16. Wymagane załączniki:
 - a) w przypadku gdy oferent **nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym** – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji;
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – potwierdzony za zgodność z oryginałem dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (ów);
 - c) jeżeli oferta została podpisana przez osoby upoważnione (inne niż w akcie rejestracyjnym), należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia;
 - d) do oferty można załączyć również inne załączniki, które będą pomocne przy ocenie ofert.
17. Każdy z podmiotów składa jeden komplet powyższych załączników bez względu na ilość składanych ofert.

III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Zadanie winno być wykonane w roku 2019. Dotacja musi zostać wykorzystana nie później niż do dnia 31 grudnia 2019r.

UWAGA!

Określając termin rozpoczęcia realizacji zadania należy mieć na uwadze, że rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w okresie do 2 miesięcy od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.

IV. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

1. Termin składania ofert upływa z dniem **12 marca 2019r.**
2. Oferty należy składać w formie papierowej **i elektronicznej:**
 - a) Oferty w formie papierowej należy składać w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście lub wysłać pocztą na adres Urząd Miejski w Dobrym Mieście, ul. Warszawska 14, 11- 040 Dobre Miasto;
 - b) Oferty w formie elektronicznej należy przesłać na adres: ngo@dobremiasto.com.pl.
3. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty lub data stempla pocztowego.
4. **Formularz oferty należy pobrać w formie elektronicznej ze strony BIP Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście (zakładka: druki do pobrania/ organizacje pozarządowe)**
http://www.bip.dobremiasto.com.pl/145/Druki_do_pobrania/

V. TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT ORAZ TERMIN DOKONYWANIA WYBORU OFERT:

1. Oferty podlegają ocenie pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Przed posiedzeniem komisji Sekretarz Komisji, dokonuje analizy formalnej ofert, zgodnie z Kartą Oceny Formalnej, stanowiący załącznik do niniejszego ogłoszenia.

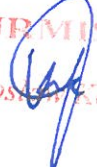
3. Oferty nie spełniające wymogów formalnych i nieuzupełnione w wyznaczonym terminie, nie będą rozpatrywane (patrz pkt II. 9 i 10 niniejszego ogłoszenia).
4. Przy wyborze ofert stosowany jest tryb ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Komisja konkursowa, opiniuje oferty pod względem merytorycznym. Komisja pracuje w oparciu o regulamin nadany Zarządzeniem Burmistrza Dobrego Miasta.
6. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyskała średnio powyżej 30% możliwych do uzyskania punktów. Nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać środki z budżetu gminy Dobrze Miasto.
7. Kryteria oceny ofert:

Lp.	Kryteria oceny ofert	Maksymalna liczba punktów
I.	Szczegółowy zakres rzeczowy zadania	22
	1. Zawartość merytoryczna oferty, w tym spójność z zadaniami publicznymi określonymi w ogłoszeniu o konkursie	0-5
	2. Opis działań tworzy spójną całość, harmonogram jest przejrzysty	0-5
	3. Kwalifikacje kluczowych osób zaangażowanych w realizację zadania	0-3
	4. Zaangażowanie wolontariuszy i/lub praca społeczna członków organizacji a) min. 5% całkowitych kosztów zadania – 1 pkt b) min. 10 % całkowitych kosztów zadania – 2 pkt c) min. 15% całkowitych kosztów zadania – 3 pkt	0-3
	5. Zaplecze lokalowe, wyposażenie, materiały (adekwatnie do charakteru zadania)	0-2
	6. Doświadczenia oferenta w realizacji podobnych zadań a) realizacja jednego zadania podobnego rodzaju – 1 pkt b) realizacja co najmniej dwóch zadań podobnego rodzaju – 2 pkt	0-2
	7. Zasięg jest adekwatny do skali proponowanych zadań	0-2
II.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania	16
	1. Wszystkie wydatki są spójne i niezbędne z perspektywy realizacji zadania	0-6
	2. Budżet jest realny w stosunku do zadania, nie jest zawyżony lub zaniżony	0-5
	3. Wszystkie koszty (do pokrycia z dotacji) są kwalifikowane	0-1
	4. Adekwatność i realność przyjętych w kalkulacji stawek jednostkowych	0-1
	5. Poszczególne pozycje budżetu są dostatecznie opisane i uzasadnione	0-1
	6. Poprawność wyliczeń i przejrzystość budżetu	0-2
III.	Ocena rzetelności wykonania i rozliczenia wykonanych zadań w latach poprzednich	-2-1
	1. Ocena realizacji zleconych zadań publicznych, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych dotacji	0-1
	2. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem	-2
PUNKTACJA KOŃCOWA		38 – 40

3. Burmistrz Dobrego Miasta uwzględniając opinię Komisji Konkursowej oraz przepisy art. 15 ustawy UoDPPiW, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty i przyznaje środki finansowe, w okresie nie dłuższym niż dwa miesiące, od ostatniego dnia przyjmowania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.

4. Decyzja Burmistrza Dobrego Miasta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
5. Decyzja Burmistrza Dobrego Miasta o przyznaniu dotacji jest podstawą do podpisania, umowy zawierającej szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania.
6. Wyniki otwartego konkursu ofert podawane będą do publicznej wiadomości, na stronach portalu internetowego gminy, BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście.

BURMISTRZ
Jarosław Kowalski



ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA:

1. Karta Oceny Formalnej

Karta Oceny Formalnej Oferty

Nr oferty	
------------------	--

Lp.	Wymogi formalne	TAK	NIE	UWAGI
1	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie			
2	Oferta została złożona na właściwym formularzu			
3	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie			
4	Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta – zgodnie z wyciągiem z KRS lub wyciągiem z innej ewidencji lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta			
5	Oferta została złożona wraz z wymienionymi w ogłoszeniu załącznikami			
6	Załączone do oferty kopie dokumentów zostały potwierdzone „Za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta			
7	Wszystkie pola oferty zostały wypełnione			
8	Zadanie mieści się w celach statutowych oferenta			
9	Oferta zawiera wymaganą wysokość wkładu własnego			

Powiadomienie o konieczności uzupełnienia oferty w terminie 3 dni roboczych:	Data:
Adnotacje urzędowe	<input type="checkbox"/> Uzupełniono dnia <input type="checkbox"/> Nie uzupełniono
Oferta spełnia wymogi / nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić)	 <i>podpis Sekretarza Komisji Konkursowej</i>