

Data publikacji: Trzebnica, 27.10. 2017 r.

Burmistrz Gminy Trzebnica

Działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2016r. poz. 1817 z późn.zm.) i Uchwały Rady Miejskiej w Trzebnicy Nr XXII/231/16 z dnia 30 listopada 2016 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Trzebnica z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017.

OGŁASZA

II OTWARTY KONKURS OFERT

NA WYKONANIE PRZEZ ORGANIZACJE POZARZĄDOWE I INNE UPRAWNIONE PODMIOTY PROWADZĄCE DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO ZADANIA PUBLICZNEGO W ROKU 2017 W OBSZARZE:

upowszechnianie kultury fizycznej i sportu

A. Rodzaje, zakres i formy realizacji zadań

I. Przewiduje się zlecenie następujących rodzajów zadań:

1. upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży poprzez prowadzenie zajęć w różnych dyscyplinach sportu;
2. wspieranie sportowych reprezentacji Trzebnicy w imprezach, zawodach i rozgrywkach sportowych, z wyłączeniem nagród finansowych dla zawodników.

II. Wykonanie zadania odbywa się poprzez realizację przedłożonego wraz z ofertą projektu i harmonogramu realizacji zadania.

III. Projekt powinien obejmować swym zakresem jak największą liczbę mieszkańców Gminy Trzebnica.

IV. Szczegółowe przedsięwzięcia zawarte w projekcie mogą być realizowane w dowolnych formach zapewniających ich najwyższą skuteczność.

B. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w ramach otwartego konkursu ofert w roku 2017 i w roku poprzednim.

1. Na realizację zadań w tym konkursie przeznaczona jest kwota: 50.000,00 zł .
2. Suma dotacji przyznanej na realizację zadań w obszarze upowszechniania kultury fizycznej i sportu w roku 2016 wynosiła 466.850,00 zł, a dotychczasowa kwota dotacji w roku 2017 w tym obszarze wyniosła 397.000,00 zł
3. Kwota przeznaczona na realizację zadania może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można realizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Burmistrza Gminy, lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Trzebnica w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.



C. Zasady przyznawania dotacji.

Dotacje zostaną przyznane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie po podpisaniu umów z wyłonionym oferentami, z zachowaniem następujących warunków:

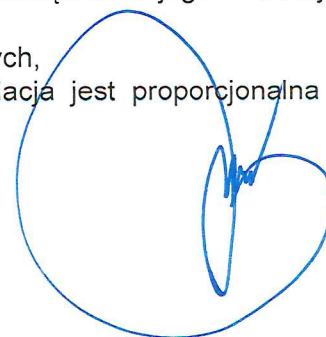
1. Zadania winny być przedmiotem działalności statutowej podmiotów ubiegających się o dotacje.
2. Dotacje na realizację zadań otrzymują podmioty, których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze w przeprowadzonym postępowaniu konkursowym.
3. Dotacja jest przeznaczona na realizację zadań, o których mowa w ogłoszonym konkursie.
4. Na zadania szczegółowe oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty w konkursie na wsparcie tego samego zadania szczegółowego złożone oferty pozostaną bez rozpatrzenia.
5. Złożenie ofert o dotacje oraz ich wybór, nie gwarantuje przyznania środków, o które występują oferenci.
6. Burmistrz Gminy Trzebnica przyznaje dotacje na realizację zadań publicznych określonych w ofertach, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
7. Decyzja w sprawie wyboru ofert lub ich odrzuceniu jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.
8. Oferty należy składać na formularzu, stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2016 r. poz. 1300) – **wymóg formalny**.
9. Zlecenie realizacji zadań przez Gminę Trzebnica nastąpi w trybie określony w art. 11 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w formie **wspierania zadania**.
10. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadań reguluje umowa pomiędzy oferentem, a Gminą Trzebnica.
11. Konkurs nie przewiduje wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do projektów.

D. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie winno być wykonane w roku 2017, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie powinien nastąpić nie wcześniej, niż z dniem podpisania umowy, a zakończenie do dnia 20 grudnia 2017 roku.
2. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zostaną określone każdorazowo w wiążącej umowie.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
4. W sytuacji niewykorzystania przyznanej dotacji lub wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, przyznane środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z ustawowymi odsetkami na rzecz Gminy Trzebnica.
5. Oferenci, którzy nie mają lub nie są w stanie samodzielnie realizować zadania, powinni wskazać w ofercie informację oraz dołączyć do wniosku wszystkie dokumenty potwierdzające możliwość wykonania tego zadania we współpracy ze wskazanym w ofercie podmiotem (np. umowy, certyfikaty, itp.)

E. Koszty realizacji zadania.

1. Koszty realizacji zadania mogą być ponoszone przez oferenta dopiero po podpisaniu umowy.
2. Uznanie kosztów za kwalifikowane, następuje wówczas, gdy:
 - związane są bezpośrednio z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
 - zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
 - zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
 - są odzwierciedleniem kosztów rzeczywistych i ich kalkulacja jest proporcjonalna do zadania objętego finansowaniem,



- faktycznie zostały poniesione w uprawnionym okresie (termin realizacji zadania wynikający z zapisu w umowie),
 - udokumentowane są właściwymi dowodami księgowymi (fakturami, umowami, rachunkami) i zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
3. Koszty merytoryczne, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji:
- koszty rzeczowe niezbędne do realizacji zadania (materiały szkoleniowe, zakup nagród, pucharów, medali, żywności, zakup potrzebnego sprzętu itp.).
 - koszty związane z przygotowaniem i realizacją zadania (w tym promocja zadania)
 - wynagrodzenia pracowników merytorycznych(np. trenerów, psychologów, itp.)
 - Koszty zakupu usług,(transport, usługi wyżywienia, ubezpieczenia itp.)
4. Koszty administracyjne, które mogą być poniesione z dotacji:
- koszty obsługi księgowej (osoba fizyczne lub prawna) – z uwzględnieniem, iż z dotacji można rozliczyć tylko wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,
 - inne koszty o charakterze administracyjnym, które są związane z obsługą zadania, (np. koordynacja, nadzór, kontrola zadania),
5. **Dotacja na realizację zadania publicznego nie może być wykorzystana na:**
- Zobowiązania, które powstały przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji oraz po dacie zakończenia zadania,
 - nabycie lub dzierżawę innych gruntów,
 - działalność gospodarczą, polityczną i religijną,
 - odsetki karne od nieterminowych zobowiązań finansowych, kary, mandaty,
 - pokrycie z dotacji nagród, premii pieniężnych lub innych form bonifikat rzeczowych dla osób zajmujących się realizacją dotowanego zadania,
 - transfery zawodników.
6. Za środki własne i środki pochodzące z innych źródeł nie uznaje się:
- wyceny wkładu rzeczowego Oferenta oraz wyceny wkładu rzeczowego innych podmiotów biorących udział w realizacji zadania.
- W przypadku wykazania wkładu rzeczowego należy go ująć wyłącznie w części opisowej zadania, bez ujawniania go w kosztorysie zadania.

F. Termin i miejsce składania ofert .

1. Oferty dotyczące **wsparcia realizacji** zadania publicznych objętego niniejszym konkursem należy złożyć w zamkniętej kopercie, opisanej: „**II OTWARTY KONKURS OFERT - na zadania z zakresu upowszechnianie kultury fizycznej i sportu**” i opieczetowanych pieczęcią lub umieszczoną nazwą organizacji pozarządowej składającej ofertę.
2. Tak przygotowaną ofertę należy złożyć **do dnia 17 listopada 2017 roku, do godz. 15.00 w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Trzebnicy, pl. M.J. Piłsudskiego 1.**
Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Oferta winna być przygotowana w oparciu o wzór zawarty w załączniku nr 1 do *Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2016 r. poz. 1300) – wymóg formalny.*
4. W ofercie należy opisać tytuł obszaru zadania i tytuł nazwy zadania, które powinny być zgodne z opisem merytorycznego zadania.

5. Oferta musi być podpisana czytelnie przez osoby upoważnione do reprezentowania organizacji wraz z uprawnieniem do zaciągania zobowiązań w imieniu organizacji oraz opieczetowana pieczęcią organizacji.

G. Zasady przygotowania ofert.

1. Druk oferty należy wypełnić kompletnie, tzn. nie należy zostawić pola wyboru, należy stosować się do poleceń „niepotrzebne skreślić”, a w przypadku, gdy pole musi być wypełnione, należy zastosować słowa „nie dotyczy”.
2. Oferta musi zawierać prawidłową kalkulację kosztów.
3. Oferty złożone na starych drukach zostaną odrzucone ze względów formalnych.
4. Oferty podlegają ocenie merytorycznej i formalnej.
5. Do oferty należy dołączyć:
 - a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego, kiedy został wydany) lub wydruk odpisu KRS pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl>, lub kopię wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta oraz nazwiska i funkcję osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji klubów sportowych gdy zawiera w/w informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera w/w informacji; wyciąg musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
 - b) w sytuacji rozpoczęcia procedury zmiany zarządu, sposobu reprezentacji oferenta – uchwałę dot. zmiany wyboru nowo wybranych osób oraz kserokopię wniosku dot. zmian złożonego do KRS lub innego właściwego rejestru;
 - c) oświadczenie o braku zaległości finansowych wobec Skarbu Państwa, Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Gminy Trzebnica;
 - d) uwierzytelnione kserokopie statutu lub innego dokumentu potwierdzającego możliwość realizacji zadania przez oferenta;
 - e) kserokopie umowy z bankiem wraz z nr konta, jako posiadacza rachunku, na który zostaną przekazane środki finansowe z przyznanej dotacji.

H. Tryb i kryteria wyboru ofert.

1. Wszystkie oferty złożone zgodnie z przepisami zawartymi w ogłoszeniu zostaną ocenione przez Komisję Konkursową pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Kryteria formalne :
 - a) oferta złożona w terminie zgodnym z terminami ogłoszenia,
 - b) oferta złożona na obowiązującym wzorze,
 - c) oferta posiada wymagane załączniki (zgodne z ogłoszeniem)
 - d) oferta złożona przez podmiot uprawniony i podpisana została czytelnie przez osoby uprawnione,
 - e) termin realizacji zadania wskazany w ofercie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu.
3. Ocena merytoryczna :
 - a) zgodność merytoryczna złożonej oferty z zadaniem wyszczególnionym w niniejszym ogłoszeniu,
 - b) jakość oferty, realność wykonania, przejrzystość budżetu zadania konkursowego, (zakres rzeczowy zadania),
 - c) objęcie programem jak największej liczby mieszkańców Gminy Trzebnica,
 - d) innowacyjność zadania przewidzianego ofertą,
 - e) dotychczasowa współpraca z Gminą Trzebnica,
 - f) pozyskanie do współpracy i współfinansowania projektu innych partnerów publicznych i prywatnych,
4. Ocena merytoryczna dokonywana będzie w oparciu o kryteria wymienione w punkcie 3, a jej wynik w formie punktowej w skali od 0 do 10 naniesiony zostanie na kartę oceny merytorycznej

- zadania sporządzonej przez Komisję.
5. Burmistrz Gminy Trzebnica w ciągu 7 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert przy współpracy z Komisją dokona wyboru ofert zgodnie z wytycznymi zawartymi w Programie Współpracy Gminy Trzebnica z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność w sferze pożytku publicznego na rok 2017.
 6. Po zapoznaniu się z protokołem Komisji, Burmistrz Gminy Trzebnica podejmuje decyzję o wyborze ofert najlepiej służących realizacji zadania, o którym mowa w II OTWARTYM KONKURSIE OFERET.
 7. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Trzebnicy i w biuletynie informacji publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Trzebnicy.
 8. Burmistrz Gminy Trzebnica niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu zawiadamia w formie pisemnej wnioskodawców o przyjęciu oferty do realizacji lub jej odrzuceniu.

I. Postanowienia końcowe.

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Gminy z przyczyn opisanych powyżej, zarezerwowane środki mogą być przeznaczone na ogłoszenie nowego konkursu lub realizację zadania w innej formie.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Trzebnica, a Wnioskodawcą.
3. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach wykazach sponsorów, informacji o tym, iż zadanie jest dotowane przez Gminę Trzebnica. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania.
4. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Trzebnica jest zobowiązany do dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Trzebnicy oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Gminy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
5. Burmistrz Gminy Trzebnica zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert w całości lub częściowo, przedłużenia terminu składania ofert, zmiany terminu otwarcia ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.
6. Burmistrz Gminy Trzebnica może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy w przypadku pojawienia się:
 - okoliczności podważających wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta,
 - braku posiadania rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji.
7. Złożone oferty wraz z dokumentacją nie podlegają zwrotowi.
8. Wszystkie zmiany w umowie wymagają formy pisemnej. W mniej istotnych kwestiach (np. zmiana adresu) wystarczy pisemne powiadomienie Urzędu. Zmiana może być dokonana dopiero po podpisaniu aneksu do zawartej umowy oraz dokonaniu korekty części finansowej oferty. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Gminy Trzebnica może być wyłącznie zawarta umowa.
9. Wszelkie informacje w zakresie niniejszego konkursu udzielane są przez Naczelnika Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Trzebnicy- Iwonę Durbajło, pok. 42, tel. 071/ 388-81-42.

BURMISTRZ
Marek Długozima