

załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 229/16
Burmistrza Trzcianki
z dnia 20 grudnia 2016 r.

BURMISTRZ TRZCIANKI

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2017 r.
w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na zadanie:

PROWADZENIE SZKOLENIA SPORTOWEGO ORAZ UDZIAŁ W ZAWODACH SPORTOWYCH W DYSCYPLINIE PIŁKA NOŻNA

Podstawa prawna konkursu

1. Art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817);
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300);
3. Uchwała Nr XXIX/246/16 Rady Miejskiej Trzcianki w sprawie przyjęcia Programu współpracy gminy Trzcianka z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na terenie gminy na 2017 rok.

- Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania: **220.000 zł**
- Termin realizacji zadania: **01.02.2017 r. – 15.12.2017 r.**
- Termin składania ofert w wersji elektronicznej: **13.01.2017 r.**
- Termin składania „Potwierdzenia złożenia wniosku” wraz z załącznikami: **17.01.2017 r. godz. 15:30**
- Forma zlecenia: **wsparcie realizacji zadania**
- Wymagany wkład finansowy wnioskodawcy: **10%**

I. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania oraz poniesione wydatki na podobne zadanie w roku ubiegłym i bieżącym

| Rodzaj zadania | Dotacje udzielone na podobne zadanie w 2015 r. | Dotacje udzielone na podobne zadanie w 2016 r. | Planowana kwota dotacji w 2017 r. |
|---|---|---|--|
| Prowadzenie szkolenia sportowego oraz udział w zawodach sportowych w dyscyplinie piłka nożna. | 216.000,00 | 218.000,00 | 220.000,00 |

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbędzie się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U.

z 2014 r. poz. 1118 ze zm.).

2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Trzcianka.
3. Oferta musi być przygotowana zgodnie z wzorem oferty określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań i złożona w formie elektronicznej przy użyciu GENERATORA OFERT „WITKAC” dostępnego za pośrednictwem strony internetowej www.trzcianka.pl w zakładce: Urząd – Organizacje pozarządowe – Konkursy. Wzory formularzy określonych w rozporządzeniu są do pobrania na stronie internetowej Urzędu Miejskiego Trzcianki w zakładce Urząd –Organizacje pozarządowe – druki do pobrania.
4. Składanie ofert odbywa się dwuetapowo:
 - 1) złożenie oferty, zwanej wymiennie wnioskiem, poprzez Generator wniosków;
 - 2) dostarczenie potwierdzenia złożenia wniosku podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy wraz z wymaganymi załącznikami do siedziby Urzędu.
5. Potwierdzenie złożenia wniosku otrzymuje sumę kontrolną. Musi być ona tożsama z numerem nadanym na wniosku wysłanym za pośrednictwem Generatora wniosków. Tylko wnioski i potwierdzenia złożenia wniosku o spójnej sumie kontrolnej pomiędzy wersją elektroniczną i papierową będą rozpatrywane w procedurze przyznawania dotacji w ramach konkursu.
6. Wymagane załączniki:
 - 1) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji lub inny dokument **potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących**, potwierdzony za zgodność z oryginałem i podpisem osób uprawnionych;
 - 2) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem;
 - 3) imienna lista uczestników zadania z podaniem roku urodzenia i miejscowością zamieszkania;
 - 4) na etapie rozpatrywania ofert, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
7. Warunkiem przystąpienia do otwartego konkursu ofert jest złożenie poprawnie wypełnionej oferty, spełniającej wszystkie wymogi formalne.
8. Wymogi formalne obejmują:
 - złożenie oferty przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu;
 - złożenie oferty zgodnej ze wzorem, o którym mowa w pkt. 3;
 - złożenie potwierdzenia złożenia wniosku i wymaganych załączników w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Miejskiego Trzcianki);
 - złożenie oferty zawierającej odpowiedzi na wszystkie pytania (jeśli pytanie nie dotyczy wnioskodawcy lub zgłaszanego przez niego projektu, należy wpisać „nie dotyczy”);
 - złożenie oferty przez podmiot uprawniony do realizacji zadania;
 - złożenie oferty przez podmiot działający w zakresie objętym konkursem (zadanie mieści się w celach statutowych oferenta);
 - złożenie potwierdzenia złożenia wniosku podpisanego przez upoważnione osoby;
 - złożenie kopii dokumentów (załączników) potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

10. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku podmiot składający ofertę może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania oraz finansowego wkładu własnego, nie zwiększając jednak procentowego udziału dotacji w ogólnych kosztach realizacji zadania lub wycofać swoją ofertę.
11. Otwarty konkurs ofert jest rozstrzygany również w przypadku, gdy złożona zostanie jedna oferta.
12. W ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybranych kilka ofert realizacji tego samego zadania.
13. Dopuszczalne jest złożenie oferty wspólnej dwóch lub kilku organizacji pozarządowych działających wspólnie. Oferta powinna dokładnie określać podział obowiązków pomiędzy poszczególnymi organizacjami.
14. Warunkiem przekazania dotacji na wskazany rachunek bankowy jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
15. Burmistrz Trzcianki może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
16. Środki finansowe przekazane w ramach dotacji celowej na zadanie określone w niniejszym ogłoszeniu mogą być przeznaczone w szczególności na:
 - a) koszty merytoryczne:**
 - transport na zawody (w tym zakup paliwa niezbędnego do realizacji zadania);
 - wyżywienie i zakwaterowanie (w przypadku wyjazdowych meczy ligowych i towarzyskich, turniejów oraz zgrupowań sportowych);
 - zakup sprzętu sportowego, odzieży sportowej itp.;
 - ubezpieczenie zawodników od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - opłaty związane z udziałem w rozgrywkach sportowych (opłaty rejestracyjne, związkowe, licencje, zezwolenia);
 - wynajem obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego i rozgrywania zawodów;
 - wynagrodzenia kadry szkoleniowej wraz z pochodnymi;
 - ekwiwalenty sędziowskie;
 - opieka medyczna i badania lekarskie;
 - nagrody.
 - b) koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne – nie więcej niż 5% wartości zadania:**
 - zakup niezbędnych materiałów biurowych,
 - opłaty pocztowe i bankowe,
 - usługi poligraficzne,
 - obsługa księgową.
17. Za koszty kwalifikowane uznaje się koszty:
 - 1) niezbędne do realizacji i bezpośrednio związane z realizacją zadania (zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania publicznego), w części dotyczącej realizacji zadania,
 - 2) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

III. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Oferty rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem Burmistrza Trzcianki, która zobowiązana jest do sprawdzenia kompletności złożonych dokumentów pod względem formalnym, oceny merytorycznej projektu oraz przedłożenia wyników konkursu Burmistrzowi.
2. Oferty, które nie uzyskały pozytywnej oceny formalnej nie są rozpatrywane.
3. Oferty, które przeszły pozytywnie ocenę formalną są udostępniane członkom Komisji Konkursowej w elektronicznym systemie naboru wniosków w celu dokonania oceny merytorycznej.
4. Każdy członek Komisji indywidualnie ocenia każdą ofertę poprzez wypełnienie Karty Oceny Merytorycznej w elektronicznym systemie naboru wniosków w oparciu o niżej wymienione kryteria:

| KRYTERIUM WYBORU | PUNKTACJA |
|---|-----------|
| Merytoryczna wartość projektu, w tym: - potencjał organizacyjny oferenta i możliwość realizacji zadania - jakość wykonania zadania i jego zakres - liczba zawodników objętych szkoleniem - częstotliwość zajęć poszczególnych grup - zasoby kadrowe: kwalifikacje i doświadczenie - poziom szkolenia sportowego na podstawie osiągniętych wyników w rywalizacji sportowej | 0 - 50 |
| Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym: - adekwatność kosztów do założonych działań - zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych - ocena wysokości wydatków - przejrzysta konstrukcja kosztorysu | 0 - 30 |
| Udział środków finansowych własnych i/lub środków pochodzących z innych źródeł 10% - 1 pkt. 11% - 30%: 3 pkt. 31% - 50%: 6 pkt. powyżej 50%: 10 pkt. | 0 - 10 |
| Uwzględnienie wkładu osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków | 0 - 5 |
| Doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach, w tym poziom realizacji zleconych zadań w latach poprzednich, rzetelność i terminowość rozliczania otrzymanych na ten cel środków | 0 - 5 |
| Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 51 punktów | |

6. Ostateczna ocena danej oferty wystawiona przez Komisję Konkursową jest średnią wszystkich wystawionych ocen cząstkowych przez poszczególnych członków Komisji.
7. Oferty, które spełniają warunki formalne oraz które zostaną pozytywnie ocenione pod względem merytorycznym, zostaną przedstawione Burmistrzowi Trzcianki celem podjęcia ostatecznej decyzji o wysokości udzielonej dotacji.
8. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone na stronie internetowej www.trzcianka.pl, Biuletynie

Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Trzcianki do dnia 31 stycznia 2017 r.

9. Przekazanie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Burmistrzem Trzcianki a podmiotem, którego oferta została wybrana w wyniku postępowania konkursowego.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: **od 1 lutego 2017 r. do 15 grudnia 2017 r.**
2. Podpisanie umowy nastąpi bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.
3. Do rozliczenia kosztów zadania będą uwzględniane tylko wydatki poniesione w terminie realizacji zadania, który zostanie określony w umowie.
4. Oferent realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest do składania sprawozdań z realizacji zadania, zgodnie z postanowieniami umowy.
5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa.

V. Termin składania ofert

Składanie ofert odbywa się dwuetapowo:

1. Wersję elektroniczną oferty należy wygenerować i złożyć za pomocą dedykowanej platformy - generatora wniosków Witkac.pl w terminie do dnia **13 stycznia 2017 r.**
2. Wygenerowane w systemie, **wydrukowane potwierdzenie złożenia wniosku** należy podpisać i złożyć (pocztą lub osobiście) wraz z załącznikami w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego Trzcianki, ul. Sikorskiego 7, 64-980 Trzcianka, najpóźniej w terminie 2 dni roboczych od daty składania ofert, tj. **do dnia 17 stycznia 2017 r. do godz. 15:30** – decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego Trzcianki.

Uwaga !

Każdy wnioskodawca, który wypełnił i złożył ofertę w generatorze wniosków Witkac.pl powinien otrzymać na adres e-mail, podany w trakcie rejestracji użytkownika, informację zwrotną zawierającą potwierdzenie złożenia wniosku. W przypadku nieotrzymania takiej informacji w ciągu 24 godzin od dnia wysłania oferty zaleca się pilny kontakt z Referatem Promocji, Kultury i Sportu.