

Działając na podstawie art. 11 ust 2 i art. 13 ust 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. tekst jedn. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.; zwanej dalej Ustawą)

Burmistrz Sandomierza ogłasza

II otwarty konkurs ofert na realizację w 2014 r. zadania publicznego z zakresu kultury fizycznej i sportu świadczonego na rzecz społeczności lokalnej przez podmioty prowadzące działalność na rzecz pożytku publicznego:

„Prowadzenie szkolenia dzieci i młodzieży w zakresie piłki nożnej, uczestnictwo we współzawodnictwie sportowym”

1. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację.

Zadanie z zakresu Kultury Fizycznej i Sportu

Nazwa zadania	Planowane środki finansowe w zł* (środki finansowe przekazane w latach 2013-2014)	Termin realizacji**
Prowadzenie szkolenia dzieci i młodzieży w zakresie piłki nożnej, uczestnictwo we współzawodnictwie sportowym (w 2013 r. zadanie pn. Prowadzenie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży w zakresie piłki nożnej, uczestnictwo we współzawodnictwie sportowym; w 2014 r. zadanie pn. Prowadzenie szkolenia dzieci i młodzieży w zakresie piłki nożnej, uczestnictwo we współzawodnictwie sportowym)	45. 000, 00 zł (w 2013 r. kwota 95. 000, 00 zł; w 2014 r. kwota 50. 000, 00 zł)	01.07 –31.12. 2014 r.

* Podana kwota na realizację zadania jest kwotą planowaną, jej ostateczna wysokość zostanie zawarta w umowie o jego realizację.

** Termin realizacji zadania może ulec zmianie. Jego uszczegółowienie nastąpi w umowie o jego realizację.

2. Warunki składania ofert:

A. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty sporządzonej na druku stanowiącym zał. Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25). Oferta powinna być podpisana przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji oraz w statucie lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta. Jeżeli z załączonych do oferty dokumentów nie wynika upoważnienie do podpisania oferty, upoważnienie takie winno być załączone do oferty.

B. Do oferty należy dołączyć niżej wymienione dokumenty:

- Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji lub innych dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. UWAGA: Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- W przypadku wyboru innego, niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

C. W przypadku braku w odpisie z KRS, z innego rejestru lub ewidencji danych co do osób posiadających prawo reprezentacji oferenta lub braku upoważnienia do podpisania oferty, o którym mowa w pkt. 2A., należy przedłożyć wraz z ofertą aktualny statut oferenta lub inny równoważny dokument.

D. W przypadku załączenia do oferty kopii jakiegokolwiek dokumentu – winna być ona potwierdzona przez organ wydający dokument, bądź przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.

E. Ofertę należy złożyć w zaklejonej i opieczetowanej kopercie z dopiskiem „Konkurs” oraz informacją jakiego zadania ona dotyczy.

F. Ofertę należy złożyć w Biurze Obsługi Interesanta w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu - Plac Poniatowskiego 3.

G. Oferta musi być prawidłowo i czytelnie wypełniona, zawierać wszystkie wskazane w niej treści informacyjne i wymagane załączniki. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione, a w przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do oferty danego oferenta lub zadania, należy wpisać np. „nie dotyczy”. UWAGA: Oferta złożona na innym niż wymieniony w punkcie 2A. druku, złożona przez niekwalifikującego się oferenta, nie zawierająca wszystkich wymaganych załączników, podpisana przez osoby do tego nie upoważnione, niekompletna, złożona po terminie lub w innym aniżeli wskazane w ogłoszeniu miejscu, zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

H. Niezbędny do złożenia oferty druk można otrzymać w Referacie Kultury, Sportu i Promocji Urzędu Miejskiego w Sandomierzu, Plac Poniatowskiego 1, pobrać ze strony internetowej www.sandomierz.pl lub Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Sandomierzu: <http://bip.um.sandomierz.pl>.

I. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

3. Oferta wspólna

A. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy działające wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną.

B. Oferta wspólna wskazuje:

- jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy,

- sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w pkt. 3A., wobec organu administracji publicznej.

C. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 Ustawy.

4. Termin składania ofert

Termin składania ofert upływa dnia 25 czerwca 2014 r. o godzinie 10:00 (w przypadku nadesłania oferty pocztą liczy się data jej wpływu do Urzędu Miejskiego w Sandomierzu).

5. Zasady przyznawania dotacji

A. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w art. 15 Ustawy.

B. Złożenie oferty o dotację nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent.

C. W przypadku złożenia ofert na zadanie określone w ogłoszeniu przez więcej niż jednego oferenta, dopuszcza się możliwość dokonania podziału kwoty przewidzianej na jego realizację.

D. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji finansowania zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Gminą Sandomierz, a wybranym oferentem – wzór umowy stanowi zał. Nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25). Umowa ta zostanie zawarta na czas określony, w niej wyszczególniony.

6. Termin i warunki realizacji zadania.

A. Realizacja zadania obejmuje okres od dnia 1 lipca 2014 roku do 31 grudnia 2014 roku***.

B. Warunki realizacji zadania:

1. Zadanie musi być realizowane na terenie miasta Sandomierza.
2. Zadanie, na realizację którego organizacja pozarządowa złoży ofertę, powinno mieścić się w zakresie jej działalności statutowej.
3. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.
4. Oferent powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje zawodowe, organizacyjne i techniczne oraz doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć, pozwalających na prawidłowe wykonanie zadania.
5. Oferent winien zapewnić odpowiednią bazę lokalową i sprzętową, spełniającą niezbędne wymogi sanitarne.
6. Oferent zobowiązany jest każdorazowo do pisemnego powiadamiania o wszystkich planowanych zmianach dotyczących realizacji zadania, np. o zmianach w harmonogramie zadania, zmianach dotyczących środków finansowych z dotacji i środków własnych itp.
7. Otrzymanej dotacji oferent nie może przekazywać osobom trzecim w formie darowizny.
8. Przewidywana dotacja nie może być wykorzystana na:
 - a) zakup gruntów, budowę bądź zakup budynków lub lokali nie związane z realizacją zadania,
 - b) zakup środków trwałych nie związane z realizacją zadania,
 - c) prowadzenie działalności gospodarczej,
 - d) pokrycie wydatków związanych z opłacaniem składek członkowskich, wypłatą delegacji sędziom, obserwatorom, wykraczających poza realizację zadania, na które przekazana została dotacja.
 - e) pokrycie kosztów osobowych – wynagrodzeń w wysokości przekraczającej część dotyczącą realizowanego zadania (m. in. wynagrodzeń księgowej, czy trenerów szkolących zawodników klubów sportowych itp.),
 - f) pokrycie wydatków związanych z uiszczaniem prowizji za prowadzenie rachunku bankowego,
 - g) tworzenie funduszy kapitałowych,
 - h) działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych,
 - i) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
 - j) pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - k) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych oraz podatku od towarów i usług (VAT),
 - l) koszty i opłaty eksploatacyjne przekraczające część dotyczącą realizowanego zadania,

m) finansowanie działalności statutowej wykraczającej poza realizację zadania, na które przekazana została dotacja.

*** Termin realizacji zadania może ulec zmianie. Jego uszczegółowienie nastąpi w umowie o jego realizację.

7. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:

A. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 25 czerwca 2014 r. o godzinie 14:00 w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu, Plac Poniatowskiego 3, pokój Nr 11.

B. Otwarcia ofert i ich oceny dokona Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta w trybie i na zasadach określonych w Uchwale Nr XXXV/370/2013 Rady Miasta Sandomierza z dnia 4 grudnia 2013 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Miasta Sandomierza z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2014 r., sporządzając pisemny protokół i kwalifikując złożone oferty do otrzymania dotacji.

C. Postępowanie konkursowe składać się będzie z dwóch etapów (oceny formalnej i merytorycznej) i będzie się odbywać z wykorzystaniem kart indywidualnej oceny oferty.

D. Ocena formalna oferty będzie przeprowadzona w oparciu o następujące kryteria:

- oferta jest złożona przez kwalifikującego oferenta,
- oferta została złożona terminowo i w odpowiednim miejscu,
- oferta jest złożona na właściwym druku oferty,
- oferta jest kompletnie wypełniona,
- oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki,
- oferta jest podpisana przez upoważnione osoby.

UWAGA: niespełnienie wszystkich wymienionych wyżej warunków formalnych oferty spowoduje jej odrzucenie.

C. Ocena merytoryczna oferty będzie przeprowadzona w oparciu o następujące kryteria:

- Możliwość realizacji zadania przez oferenta – liczba punktów do przyznania: 0-25.
- Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – liczba punktów do przyznania: 0-30.
- Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie – liczba punktów do przyznania: 0-10.
- W przypadku zlecenia realizacji zadania polegającego na wsparciu realizacji zadania, udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania – liczba punktów do przyznania: 0-5.
- Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – liczba punktów do przyznania: 0-25.

- W przypadku oferenta, który realizował zadania zlecone w latach poprzednich, analiza i ocena tych realizacji przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – liczba punktów do przyznania: 0-5.

D. Komisja Konkursowa może dokonać telefonicznych wyjaśnień w sprawie oferty z osobą wyznaczoną w ofercie do składania wyjaśnień.

E. Komisja Konkursowa przedstawi do rozpatrzenia przez Burmistrza Sandomierza oferty, które uzyskają 80 i więcej punktów ze 100 możliwych do otrzymania przy ocenie merytorycznej (średnia arytmetyczna otrzymanych od poszczególnych członków Komisji Konkursowej).

F. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

G. Decyzja Burmistrza Miasta jest ostateczna.

H. Warunkiem zawarcia umowy jest, w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, korekta kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania. Oferent będzie zobowiązany do przedłożenia korekty kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania w terminie 5 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o wysokości przydzielonej dotacji.

I. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego, zgodnego ze wzorem sprawozdania stanowiącym zał. Nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

8. Inne informacje

A. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert.

B. Wyniki konkursu będą ogłoszone poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sandomierzu - Plac Poniatowskiego 3, publikację ogłoszenia na stronie internetowej www.sandomierz.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Sandomierzu.

C. Konkurs unieważnia się, jeżeli:

- nie złożono żadnej oferty,
- żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

D. Wszelkie wyjaśnienia i informacje dot. konkursu można uzyskać w Referacie Kultury, Sportu i Promocji Urzędu Miejskiego w Sandomierzu – Plac Poniatowskiego 1 oraz pod nr tel. (15) 644 01 40.

Osobą upoważnioną do kontaktów z oferentami jest: Agata Król – Kierownik Referatu Kultury, Sportu i Promocji Urzędu Miejskiego w Sandomierzu.

Burmistrz Sandomierza

mgr inż. Jerzy Borowski