

Działając na podstawie art. 13 w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 roku, poz. 239.)

Burmistrz Miasta Sandomierza Ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację w 2016 roku zadania publicznego świadczonego na rzecz społeczności lokalnej przez podmioty prowadzące działalność na rzecz pożytku publicznego w zakresie:

I. Ochrony zwierząt

Do otwartego konkursu ofert mogą przystąpić zgodnie z art. 11 ust. 3 ww. ustawy organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 cytowanej ustawy.

1. Obszar zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację określone w Budżecie Miasta Sandomierza na 2016 rok.

<i>Lp.</i>	<i>Obszary finansowania</i>	<i>Planowane środki finansowe*</i>	<i>Termin realizacji zadania**</i>
1.	Opieka nad bezdomnymi zwierzętami na terenie Gminy Miejskiej Sandomierz	50 000,00 zł	20.07 – 31.12.2016r.

* Podana kwota na realizację ww. obszaru jest ujęta w budżecie Gminy na rok 2016. Ostateczna kwota na jego realizację zawarta zostanie w umowie.

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

1. 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 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 roku 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 – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.
- 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. Oferta konkursowa winna zawierać nazwę zadania proponowaną przez Oferenta i spójną z opisem działań przedstawionym w ofercie.
- F. Ofertę należy złożyć w zaklejonej i opieczętowanej kopercie z dopiskiem „Konkurs” oraz informacją jakiego obszaru dotyczy.
- G. Ofertę należy złożyć w Biurze Obsługi Interesanta w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu - Plac Poniatowskiego 3.
- H. Niezbędny do złożenia oferty druk można otrzymać w Referacie Pozyskiwania Środków Zewnętrznych Plac Poniatowskiego 1, pok. 107 lub 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 ww. 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 ww. 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 **27 czerwca 2016 roku** o godzinie 16:00 (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 ww. ustawy.

- B. Złożenie oferty o dotację nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent.
- C. Przyznana dotacja może być niższa niż wnioskowana m.in. wówczas, gdy Komisja konkursowa stwierdzi, że kosztorys został zawyżony (np. przez uwzględnienie w nim kosztów niekwalifikowanych) lub gdy łączna wnioskowana kwota dofinansowania na wybrane zadania przekracza wysokość środków przeznaczonych na wsparcie w danym obszarze.
- D. W przypadku złożenia ofert na zadanie określone w ogłoszeniu przez więcej niż jednego oferenta, dopuszcza się możliwość dokonania podziału kwoty przewidzianej na jego realizację w roku 2016.
- E. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji finansowania zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Gminą Sandomierz, a wybranym oferentem – ramowy wzór umowy stanowi zał. Nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku 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 finansowania zadania.

1. Zadanie może być realizowane do dnia 31 grudnia 2016 roku.
2. W ramach przyznanej przez Gminę Sandomierz dotacji rozliczane będą wydatki związane z realizacją zadania, ponoszone od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2016 roku. Nie obowiązuje refundacja wydatków poniesionych przed dniem zawarcia umowy.
3. Koszty będą uznane za kwalifikowalne czyli uznane za możliwe do sfinansowania tylko wtedy gdy:
 - a) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji ;
 - b) są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe;
 - c) są skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu zadań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania (dotyczy szczególnie kosztów stałych, m.in. czynszu rachunków telefonicznych, wynagrodzeń pracowników etatowych – np. kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania niezwiązane z obsługą projektu);
 - d) zostaną poniesione w czasie realizacji zadania
4. Koszty administracyjne związane z realizacją zadania nie mogą przekroczyć 10% przyznanej dotacji, w tym :
 - a) koszty osobowe administracji i obsługi zadania, np. utrzymanie czystości, (w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu),
 - b) koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją zadania – w stosownej części przypadającej na dane zadanie (w tym np. opłaty za telefon/faks, Internet, opłaty pocztowe, czynsz, centralne ogrzewanie).
5. Zakres dofinansowania nie obejmuje:
 - a) wydatków na zakup środków trwałych niezwiązanych z realizacją zadania publicznego;
 - b) pokrycia kosztów utrzymania biura Oferenta, a także kosztów wynagrodzenia pracowników, ile nie służą one bezpośrednio realizacji zadań w ramach projektu ;
 - c) zakupu nieruchomości gruntowej, lokalowej lub budowlanej;

- d) spłat zaległych zobowiązań Oferenta ubiegającego się o dofinansowanie;
 - e) kosztów obsługi rachunku bankowego
 - f) rezerw na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
 - g) odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - h) wydatków finansowanych aktualnie z innych źródeł;
 - i) nagród, premii i innych form gratyfikacji finansowej lub rzeczowej dla osób zajmujących się realizacją zadania.
 - j) dotowania przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu Gminy na podstawie przepisów szczególnych
6. Dokumenty księgowo, związane z realizacją zadania, muszą być wystawione w terminie realizacji zadania i dotyczyć okresu zadania, określonego w umowie.
 7. Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 20 % całkowitego kosztu projektu. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i/lub niefinansowego. Wkład niefinansowy może stanowić 100% wymaganego wkładu własnego oferenta. Wkład finansowy to środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet Gminy Sandomierz.
 8. W przypadku przyznania dotacji przez Gminę Sandomierz, Oferent zobowiązany jest w terminie 14 dni od dnia podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji, dostarczyć wszystkie niezbędne dokumenty potrzebne do zawarcia umowy czyli uaktualniony harmonogram i kosztorys realizacji zadania, stanowiące załączniki do umowy (przed podpisaniem umowy winny one być zaktualizowane stosownie do przyznanej dotacji, prawidłowo wypełnione i zgodne ze specyfikacją zadań wymienionych w ofercie).
 9. W razie niedopełnienia wymogu aktualizacji harmonogramu i kosztorysu Oferent będzie skreślony z listy podmiotów zakwalifikowanych do otrzymania dotacji. Dla ważności aktualizowanego harmonogramu i kosztorysu obowiązują zasady podpisywania dokumentów jak dla oferty.
 10. Przekazanie środków finansowych następuje na numer rachunku bankowego podany w umowie. Nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z dotacji.
 11. Zadanie musi być realizowane na terenie miasta Sandomierza.
 12. Zadanie, opisane w złożonej ofercie, powinno mieścić się w zakresie działalności statutowej podmiotu.
 13. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba, że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.
 14. Oferent powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje zawodowe, organizacyjne i techniczne oraz doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć, pozwalających na prawidłowe wykonanie zadania.
 15. Oferent zobowiązany jest do bieżącego informowania Urząd Miejski w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących podmiotu wnioskującego (zmiana osób zarządzających, siedziby, numeru konta itp.). Informacje o zmianach powinny być podpisane przez osoby do tego uprawnione, dla których upoważnienie wynika ze statutu oraz z dokumentu rejestracyjnego.
 16. W przypadku planowanych zmian dotyczących harmonogramu lub kosztorysu zadania, Oferent zobowiązany jest każdorazowo do pisemnego powiadamiania o tym fakcie Urząd Miejski w Sandomierzu. Zmian można dokonywać najpóźniej do 3 miesięcy przed datą zakończenia zadania, wskazaną w umowie. Każda proponowana zmiana podlega ocenie pod kątem celowości i oszczędności.

17. Oferent, który otrzyma dotację będzie zobowiązany zakończyć zadanie finansowo i merytorycznie w terminie do dnia 31 grudnia 2016 roku, i następnie w terminie 30 dni przedstawić szczegółowe sprawozdanie końcowe według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku 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).
18. Jeżeli wystąpi konieczność uzupełnienia danych zawartych w sprawozdaniu, oferent jest zobowiązany dostarczyć je w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do uzupełnienia. Niedotrzymanie ww. terminu skutkuje wydaniem decyzji o zwrocie części lub całości dotacji.
19. Wszystkie oryginały dokumentów stanowiących dowód poniesionych wydatków powinny być wystawione na Wykonawcę (Oferenta) oraz zawierać, sporządzony w sposób trwały, opis zawierający:
 - a) opis wydatku;
 - b) numer umowy;
 - c) kwotę kosztu finansowanego w ramach zadania;
 - d) wskazanie pozycji w kosztorysie oraz źródła finansowania (dofinansowanie Gminy czy wkład własny finansowy);
 - e) akceptację wydatku pod względem merytorycznym, rachunkowym i formalnym podpisaną przez osoby uprawnione
20. Oferent, który otrzyma dotację, zobowiązany jest do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Gminy Sandomierz. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
21. Informację na temat realizacji obowiązku informacyjnego, Oferent uwzględni w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego, opisując formę informacji i dołączając, np. zdjęcie tablicy informacyjnej, wydruk ze strony internetowej, nagranie spikera.

7. Terminy, tryby i kryteria stosowane przy wyborze ofert:

1. Termin składania ofert upływa dnia **27 czerwca 2016 roku, o godz. 16.00**. W przypadku nadesłania oferty pocztą liczy się data i godz. jej wpływu do Urzędu Miejskiego w Sandomierzu.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **28 czerwca o godz. 10.00**. Z otwarcia ofert zostanie sporządzony protokół.
3. Ocena formalna nastąpi w okresie 27 czerwca – 4 lipca 2016 roku.
4. W przypadku ofert niespełniających warunków formalnych w postaci niekompletności formularza oferty lub wątpliwości w zakresie reprezentacji podmiotu, oferent ma możliwość uzupełnienia braków formalnych w 7-dniowym terminie liczonego od dnia otrzymania pisemnej informacji pod rygorem odrzucenia oferty.
5. Ocena merytoryczna – dla ofert spełniających wymagania formalne, w tym uzupełnienia – nastąpi w terminie do 12 lipca 2016 roku.
6. Ogłoszenie wyników o konkursie nastąpi w terminie do 18 lipca 2016 roku.
7. 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.

8. Otwarcia ofert i ich oceny dokona Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta w trybie i na zasadach określonych w Uchwale Nr XVIII/173/2015 Rady Miasta Sandomierza z dnia 18 listopada 2015 roku w sprawie przyjęcia Rocznej strategii współpracy Sandomierza z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok, sporządzając pisemny protokół i kwalifikując złożone oferty do otrzymania dotacji. Postępowanie konkursowe składać się będzie z dwóch etapów (oceny formalnej i merytorycznej) i będzie się odbywać z wykorzystaniem kart indywidualnej oceny oferty.
9. Postępowanie konkursowe składać się będzie z dwóch etapów (oceny formalnej i merytorycznej) i będzie się odbywać z wykorzystaniem kart indywidualnej oceny oferty.
10. 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.
11. Ocena merytoryczna oferty będzie przeprowadzona w oparciu o następujące kryteria:

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Punkty(0–100 pkt.)
1.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta i proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie	0-25 pkt.
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-25 pkt.
3.	W przypadku zlecenia realizacji zadania polegającego na wsparciu realizacji zadania, udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania	0-20 pkt.
4.	Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-15 pkt.
5.	W przypadku oferenta, który realizował zadania zlecone w latach poprzednich, analiza i ocena tych zadań przy uwzględnieniu rzetelności terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-15 pkt.

12. Komisja Konkursowa może dokonać telefonicznych wyjaśnień w sprawie oferty z osobą wyznaczoną w ofercie do składania wyjaśnień.
13. 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).
14. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
15. Decyzja Burmistrza Miasta jest ostateczna.

8. Inne informacje

W 2015 roku Gmina Miejska Sandomierz przyznała dla organizacji pozarządowych w oparciu o ustawę o działalności pożytku publicznego

i o wolontariacie dotacje w niżej wskazanych obszarach i wysokościach:

- ochrony i promocji zdrowia kwotę w wysokości 75.000,00 zł;
- działań na rzecz osób niepełnosprawnych kwotę w wysokości 26.500,00 zł;
- przeciwdziałaniu patologiom społecznym kwotę w wysokości 60.000,00 zł;
- kultury fizycznej i sportu kwotę w wysokości 417.000,00 zł;
- kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w wysokości 57.000,00 zł.

Burmistrz Sandomierza
mgr Marek Bronkowski