

Działając na podstawie art. 12 i 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 2010 roku Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.)

**Burmistrz Miasta Sandomierza  
Ogłasza**

otwarty konkurs ofert na realizację w 2014 roku zadań publicznych świadczonych na rzecz społeczności lokalnej przez podmioty prowadzące działalność na rzecz pożytku publicznego w zakresie:

**I. Działań na rzecz osób niepełnosprawnych**

**1. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację określone w Budżecie Miasta Sandomierza na 2014 rok.**

**I. Zadania z zakresu Działań na rzecz osób niepełnosprawnych:**

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa zadania</i>	<i>Planowane środki finansowe*</i>	<i>Termin realizacji zadania**</i>
1.	<i>Wkład własny do ofert organizacji pozarządowych ubiegających się o pozyskanie środków zewnętrznych na realizację zadania „Wydanie Elementarza Polaków – pomocy edukacyjnej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w ramach programu MKiDN Patriotyzm Jutra”</i>	5 000,00 zł	01.05 – 31.12.2014r.

\* Podana kwota na realizację zadania jest ujęta w budżecie Gminy na rok 2014. Ostateczna kwota na jego realizację zawarta zostanie w umowie.

\*\* 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 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. 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, 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 Wydziale Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Sandomierzu, Plac Poniatowskiego 3, pok. 22, pobrać ze strony internetowej [www.sandomierz.pl](http://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 organizacji pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w 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 w/w 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 **29 kwietnia 2014 roku** o godzinie 15:00 (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 w/w 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 w roku 2014.
- 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 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 realizacji zadania.**

- A. Realizacja zadania obejmuje okres od dnia 01 maja 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, które nie będą wykorzystywane do realizacji zadania publicznego,
    - b) zakup środków trwałych nie związanych z realizacją zadania publicznego,
    - 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 **30 kwietnia 2014 roku o godzinie 10<sup>00</sup>** 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 04 grudnia 2013 roku w sprawie przyjęcia Roczno Programu współpracy Miasta Sandomierza z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok. Komisja Konkursowa dokona oceny 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.

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

<b>Lp.</b>	<b>Kryteria oceny merytorycznej</b>	<b>Punkty (0 – 100 pkt.)</b>
1.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta	0-20 pkt.
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-20 pkt.
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie	0-20 pkt.

4.	W przypadku zlecenia realizacji zadania polegającego na wsparciu realizacji zadania, udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania	0-15 pkt.
5.	Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-20 pkt.
6.	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	0-5 pkt.

- F. Komisja Konkursowa może dokonać telefonicznych wyjaśnień w sprawie oferty z osobą wyznaczoną w ofercie do składania wyjaśnień.
- G. 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).
- H. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
- I. Decyzja Burmistrza Miasta jest ostateczna.
- J. 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.
- K. 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 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).

### **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](http://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 Wydziale Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Sandomierzu – Plac Poniatowskiego 3, pok. nr 22 oraz pod nr tel. (15) 644 01 52.  
Osobą upoważnioną do kontaktów z oferentami jest: Aneta Przyłucka – Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Sandomierzu.

### **9. W poprzednim roku, tj. 2013 Gmina Sandomierz nie realizowała zadania tego samego rodzaju**

**Burmistrz Sandomierza**

**mgr inż. Jerzy Borowski**