

Burmistrz Miasta i Gminy Szamotuły

z dniem 28.11.2017 r.

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w 2018 r.

w obszarze: C. turystyki i wypoczynku

w formie wsparcia lub powierzenia

I. Rodzaj zadania oraz wysokość dotacji na realizację zadania

Przedmiotem konkursu jest realizacja następujących zadań określonych w rozdziale 7, § 13 „Rocznego Programu Współpracy Miasta i Gminy Szamotuły z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2018” zgodnie z Uchwałą nr XL/406/2017 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 15 listopada 2017 r.

Obszar C. turystyka i wypoczynek

Rodzaj zadania:

1. Organizowanie aktywnego wypoczynku w szczególności dzieci i młodzieży również niepełnosprawnej oraz osób starszych.
2. Wspieranie działalności turystycznej i wychowawczej.

Wysokość dotacji w obszarze C – 35 000 zł.

Uwaga:

Ponieważ przewidziane kwoty na realizację zadań wynikają z projektu budżetu Miasta i Gminy Szamotuły na 2018 rok mogą one ulec zmianie.

II. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz 1817 t.j. z późn. zm).
2. Ustawa o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 t.j.)
3. Uchwała nr XL/406/2017 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 15 listopada 2017 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu Współpracy Miasta i Gminy Szamotuły z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2018”.

III. Podmioty uprawnione do składania ofert:

W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć podmioty uprawnione zgodnie z art. 3 z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r., poz 1817 t.j. z późn. zm.), które spełniają następujące warunki:

1. prowadzą działalność statutową w dziedzinach objętych konkursem na terenie całego kraju lub województwa wielkopolskiego.
2. zamierzają realizować takie zadanie na rzecz mieszkańców Miasta i Gminy Szamotuły.
3. posiadają własny rachunek bankowy.

4. przedstawią ofertę wykonania zadania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą realizację zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

Uwaga:

wykorzystanie przez organizację przyznanej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, wyklucza prawo otrzymania dotacji przez kolejne trzy lata, licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania dotacji.

IV. Zasady, warunki i termin składania ofert:

Składanie ofert odbywa się dwuetapowo.

1. Ofertę realizacji zadania publicznego należy złożyć na obowiązującym wzorze 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 zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz.1300) **do dnia 19.12.2017 r.** za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl (dostępnego pod adresem strony internetowej: <https://www.witkac.pl>), w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs ofert.

2. Wygenerowane w systemie Witkac.pl **potwierdzenie złożenia oferty należy wydrukować.** Ww. potwierdzenie powinno być podpisane przez osoby wymienione w dokumencie rejestracyjnym, stanowiącym o podstawie działalności podmiotu oraz złożone **wraz z załącznikami** wskazanymi w ust. 6 niniejszego rozdziału (bezpośrednio lub w drodze wysyłki pocztowej) w kancelarii (parter, pokój nr 10) Urzędu Miasta i Gminy w Szamotułach, ul. Dworcowa 26 w zaklejonnych i opieczętowanych kopertach z opisem: **nazwa oferenta, zadanie z zakresu obszaru C. turystyki i wypoczynku, rodzaj zadania, szczegółowa nazwa zadania w terminie do trzech dni roboczych od daty zakończenia składania ofert w wersji elektronicznej tj. do dnia 22.12.2017 r. do g.15.00** (liczy się data wpływu do Urzędu).

3. Oferty złożone za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl, bez złożenia papierowego potwierdzenia złożenia oferty w ww. terminie nie będą rozpatrywane.

4. Za prawidłowe **potwierdzenie złożenia oferty** uznaje się jedynie potwierdzenie wygenerowane za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl. Oferty poświadczone potwierdzeniem innym niż wygenerowane za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl nie będą rozpatrywane.

5. Oferty złożone przez podmioty nieuprawnione nie będą rozpatrywane.

6. Wymagane załączniki do oferty:

a. w przypadku braku wpisu w Krajowym Rejestrze Sądowym – aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących,

b. w przypadku kościelnych osób prawnych - aktualne zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza do reprezentowania parafii lub dekret powołujący kościelną osobę prawną,

c. w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału, do składania wniosku o dotację na realizację zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy,

d. w przypadku oferty składanej wspólnie przez oferentów – umowę partnerską lub oświadczenie partnera sposób reprezentacji podmiotów, gdy jest inny niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),

e. statut

f. sprawozdanie merytoryczne z działalności podmiotu za rok 2016, a w przypadku krótszej działalności – za okres tej działalności,

g. dokument upoważniający daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu – dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu lub gdy dokumenty ofertowe podpisują inne osoby, niż wynikałoby to z zapisów statutu.

W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż 1 oferty w ramach niniejszego konkursu dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników. W takim przypadku w ofercie w części „Załączniki” należy wskazać, do jakiej oferty załączniki zostały załączone.

Uwaga:

W przypadku zmian zaistniałych w trakcie trwania umowy wymienione powyżej dokumenty (a także kserokopie) dla swojej ważności muszą być opatrzone aktualną datą, pieczęcią organizacji pozarządowej lub podmiotu oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy i pieczęcią imienną (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów). Niespełnienie tego wymogu stanowi o nieważności danego dokumentu.

7. Udział wkładu rzeczowego w całkowitych kosztach zadania publicznego nie będzie uwzględniany.

8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

9. Oferty podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych w przypadku:

a. uzupełnienia brakujących podpisów pod **potwierdzeniem złożenia oferty**, w przypadku gdy nie zostało podpisane przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,

b. uzupełnienia brakujących załączników,

Z uwagi na złożone oświadczenie w końcowej części oferty, że wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym, złożone kopie dokumentów nie wymagają poświadczenia zgodności z oryginałem. Niemniej jednak Komisja Oceniająca zastrzega sobie możliwość zażądania od oferenta oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, w przypadku gdy kopia jest nieczytelna, lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości .

10. Po ogłoszeniu informacji o rozstrzygnięciu konkursu, oferent w przypadku przyznania dotacji, zobowiązany jest **do dnia 31.03.2018 r. do godz.15.00** złożyć (w sposób wskazany w pkt IV ust. 1 i 2 dla **potwierdzenia złożenia oferty**) oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji. W przypadku przyjęcia dotacji oferent wraz z oświadczeniem składa dokumenty konieczne do sporządzenia projektu umowy o realizację zadania publicznego, w tym: w wersji papierowej podpisany formularz oferty, ew. korektę kosztorysu zadania, ew. aktualizację harmonogramu zadania, ew. informację o zmianie danych oferenta.

Ust.10 nie dotyczy oferentów, którzy otrzymali wnioskowaną kwotę dotacji.

V. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Do konkursu zgłaszane mogą być zadania, których okres realizacji zamyka się pomiędzy dniem 1.01.2018 r. a dniem 31.12.2018 r. Termin realizacji zadania obejmuje okres od dnia wskazanego w ofercie, w tym z udziałem środków przyznanych dotacją od dnia zawarcia umowy.

2. Od dnia 1.01.2018 r. do dnia ogłoszenia wyników konkursu organizacje realizują zadanie „na własne ryzyko”.

3. Koszty realizowanego zadania oferent może finansować ze środków własnych przed dniem podpisania umowy, w terminie realizacji zadania.

4. Realizacja zadania nastąpi w formie wsparcia lub powierzenia.

5. Obowiązki sprawozdawcze:

a. Podmiot realizujący zadanie na podstawie umowy zobowiązany jest do przedstawienia sprawozdania końcowego, wygenerowanego, a następnie złożonego w narzędziu elektronicznym Witkac.pl. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

b. Wydział Kultury, Sportu i Funduszy Pomocowych za pomocą narzędzia elektronicznego Witkac.pl poinformuje Zleceniobiorcę o fakcie akceptacji bądź braku akceptacji sprawozdania z wykonania zadania i zobowiąże go do dokonania korekty w wyznaczonym terminie.

c. Zaakceptowane sprawozdanie Zleceniobiorca zobowiązany jest wygenerować i złożyć w wersji elektronicznej za pośrednictwem platformy Witkac.pl a następnie dostarczyć do kancelarii Urzędu Miasta i Gminy Szamotuły (parter, pokój nr 10) wydrukowaną papierową wersję złożonego sprawozdania wraz ze wszystkimi załącznikami. Składane dokumenty w formie papierowej muszą być opatrzone właściwymi podpisami.

d. W przypadku zawarcia umowy (porozumienia pomiędzy organizacją i wolontariuszem do sprawozdania należy dołączyć:

- jeśli okres współpracy wynosi do 30 dni kalendarzowych liczonych od pierwszego dnia, w którym wolontariusz wykonał świadczenie dla organizacji – oświadczenie wolontariusza (druk do pobrania).

- przy okresie współpracy powyżej 30 dni – umowa wolontarystyczna.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty (maksymalnie 100 pkt).

1. Celowość i zasadność projektu – maksymalnie 30 pkt: (zakres rzeczowy projektu, cel projektu, przewidywana liczba osób objętych projektem, realność, zgodność projektu z celami statutowymi organizacji).

2. Jakość realizacji projektu – maksymalnie 30 pkt: (zasoby kadrowe proponowane do realizacji projektu, posiadane zasoby rzeczowe, dotychczasowe doświadczenie w realizacji takich samych czy podobnych zadań).

3. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu – maksymalnie 40 pkt: (kosztorys ze względu na rodzaj kosztów, ich zasadność i oszczędność, uwzględnienie

innych źródeł finansowania, wkład własny (finansowy i poza finansowy) w realizację zadania).

Każda oferta może otrzymać maksymalnie 100 pkt. za spełnienie ogólnych kryteriów

Minimalny próg punktowy, który musi zostać osiągnięty, aby oferta została zakwalifikowana do konkursu, wynosi 50 pkt. (tj. 50% z 100 pkt.).

W każdej z kategorii kryteriów (celowość i zasadność; jakość realizacji projektu; kalkulacja przewidywanych kosztów) minimalny próg punktowy nie może wynieść mniej niż 10% ogółu punktów do zdobycia w danej kategorii, tj. odpowiednio: 3 pkt., 3 pkt. i 4 pkt.

W przypadku nieosiągnięcia ww. progów, oferta zostanie odrzucona.

VII. Termin dokonania wyboru ofert, rozstrzygnięcie konkursu

1. Dokonanie wyboru ofert nastąpi **nie później niż do dnia 19 stycznia 2018 r.**
2. Burmistrz Miasta i Gminy Szamotuły zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert w całości lub w części.
3. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Miasta i Gminy Szamotuły w formie zarządzenia.
4. Do postanowień zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Szamotuły w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

XI . Informacja o zrealizowanych w roku 2016 i 2017 zadaniach tego samego rodzaju oraz o koszcie ich realizacji, z udziałem podmiotów uprawnionych.

1. Obszar C. turystyki i wypoczynku:

- a. Rok 2016 – 35 000 zł
- b. Rok 2017 – 35 000 zł

z up. BURMISTRZA MIASTA I GMINY
Szamotuły

inż. Dariusz Wachowiak
Zastępca Burmistrza

9