

Zarządzenie nr 324/VIII/2020
Burmistrza Miasta i Gminy Szamotuły
z dnia 09.06.2020 r.

w sprawie: ogłoszenia konkursu na realizację zadań publicznych finansowanych z budżetu gminy w 2020 r.

Na podstawie art.11 ust.2, art. 13 ust.1 i ust.2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688 z późn.zm.), w związku z art.221 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. , poz. 869 z późn.zm.) oraz Uchwały nr XV/140/2019 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 27 listopada 2019 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 2020”.

Zarządzam co następuje:

§ 1.

1.Ogłaszam otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych na realizację zadań publicznych w 2020 r. w obszarze B. kultury fizycznej:

2. Postępowanie konkursowe w sprawie wyboru podmiotu, któremu zostanie przyznana dotacja, będzie przeprowadzone zgodnie z ogłoszeniem konkursowym, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Wydziału Kultury Sportu i Funduszy Pomocowych.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. BURMISTRZA MIASTA I GMINY
Szamotuły
Wariusz Wachowiak
Zastępca Burmistrza

Załącznik
do Zarządzenia Nr 324/VIII/2020

Burmistrza Miasta i Gminy
Szamotuły z dnia 09.06.2020 r.

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY SZAMOTUŁY OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA
REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W OBSZARZE B.KULTURY FIZYCZNEJ W FORMIE
WSPARCIA LUB POWIERZENIA.**

Podstawa prawna: art.11 ust.2, art. 13 ust.1 i ust.2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 688 z późn.zm.) oraz Uchwały nr XV/140/2019 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 27 listopada 2019 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 2020”.

Obszar B. kultura fizyczna:

Rodzaj zadania:

1 „Zorganizowanie szkolenia dla dzieci i młodzieży z tenisa ziemnego na terenie kortów tenisowych przy ulicy Targowej w Szamotułach.”

Wysokość dotacji w obszarze B – 30 000 zł.

Celem zadania jest: szkolenie dzieci i młodzieży z tenisa ziemnego.

Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2020 r.

II. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn.zm.).
2. Ustawa o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn.zm.)
3. Uchwała nr XV/140/2019 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 27 listopada 2019 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 2020”.
4. Wkład oferenta może pochodzić z:
 - a. wkładu własnego finansowego.
 - b. wkładu własnego osobowego.
 - c. ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania (opłaty od uczestników).
5. Udział wkładu rzeczowego w całkowitych kosztach zadania publicznego nie będzie uwzględniany.

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 2019 r., poz. 688 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.
5. Przedstawią szczegółowy harmonogram finansowy na realizację zadania.

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 **do dnia 01.07.2020 r.** do godz. 15.00 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 oraz ofertę należy wydrukować.** Ww. dokumenty powinny 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 opieczetowanych kopertach z opisem: nazwa oferenta, zadanie z zakresu obszaru B. kultury fizycznej, w terminie do dnia 03.07.2020 r. do g.15.30 (liczy się data wpływu do Urzędu).
3. **Oferty złożone za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl, bez złożenia papierowej wersji oferty oraz potwierdzenia złożenia oferty w ww. terminie w kancelarii Urzędu 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. KRS lub 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 2019, 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.

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. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 8. 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,
- 9. Nie ma możliwości wymiany ofert.
- 10. Oferty spełniające wymogi formalne opiniowane będą przez Komisję Konkursową.
- 11. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
 - a. złożenie po terminie;
 - b. niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
 - c. złożenie w sposób niezgodny z wymaganiami szczegółowymi zawartymi w części IV. Ogłoszenia o konkursie.

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 .

12. Po ogłoszeniu informacji o rozstrzygnięciu konkursu, oferent w przypadku przyznania dotacji, zobowiązany jest **do dnia 15.07.2020 r. do godz.15.30** złożyć (w sposób wskazany w pkt IV ust. 1 i 2)dokumenty konieczne do sporządzenia 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.12 nie dotyczy oferentów, którzy otrzymali wnioskowaną kwotę dotacji.

V. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Do konkursu zgłaszane mogą być zadania, których okres realizacji liczy się od momentu podpisania umowy do dnia 31.12.2020 r.

2. Realizacja zadania nastąpi w formie wsparcia lub powierzenia.

5. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów z dotacji określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wysokości nie więcej niż 20%. Przesunięcia, te są możliwe pod warunkiem zachowania % udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego. Naruszenie tego postanowienia uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

6. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Zleceniodawcy. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany nie wymagają aneksu do umowy.

7. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji budżetowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany kosztorys oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiana ta jest możliwa pod warunkiem zachowania % udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.

8. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Każda zmiana wskaźnika przyjętego rezultatu wymaga zgody Gminy oraz aneksu do umowy.

9. 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. Sprawozdanie oraz potwierdzenie złożenia sprawozdania 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.

c. 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.

Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji będzie polegać na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy oraz sprawozdania z wykonania wydatków.

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 50% ogółu punktów do zdobycia w danej kategorii, tj. odpowiednio: 15 pkt., 15 pkt. i 20 pkt.

W przypadku nieosiągnięcia ww. progów, oferta zostanie odrzucona.

4. Oferty będą również oceniane i rozliczane pod względem zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego.

Wymagany rezultat powinien zawierać następujące informacje:

1. Co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania). Np. utworzenie zespołu sportowego, reprezentacji (produkt) lub zorganizowanie zajęć sportowych (usługa).

2. Jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
-zmiana powinna być wynikiem podjętych działań. Np. wyniki. Pozyskiwanie nowych sportowców.
3. Czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? (trwałość rezultatów zadania)

Przykładowe oczekiwane rezultaty realizacji zadania:

- udokumentowana poprawa sprawności fizycznej uczestników - np. wyniki testów sprawnościowych na początku i na końcu szkoleń, arkusz obserwacji trenera wobec uczestnika.
- udział w zawodach sportowych – np. licencje zawodnicze.
- poprawa wyników sportowych- tabele wyników.
- udział w turniejach – tabele wyników, lista zawodników, zdjęcia.
- udział w treningach – listy obecności.
- promocja sportu: np. facebook, reklama.

5.Do postanowień zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Szamotuły w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

6.Komisja Konkursowa może zmienić wysokość dotacji i zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Zmiana zakresu realizacji zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu.

7. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Burmistrz z zachowaniem zasad wskazanych w pkt.5.

VII. Termin dokonania wyboru ofert, rozstrzygnięcie konkursu oraz zastrzeżenia ogłaszającego.

1. Dokonanie wyboru ofert nastąpi **nie później niż do dnia 10 lipca 2020 r.**
2. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Miasta i Gminy Szamotuły w formie zarządzenia.
3. Wyniki zostaną opublikowane:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i Gminy Szamotuły,
 - b) na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Szamotuły,
 - c) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Szamotuły.
4. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków w zadaniach konkursowych i publikacji ostatecznych wyników konkursu bez podania przyczyny- nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu.

5. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu składania ofert w konkursie.
6. Każdy konkurs ofert może zostać unieważniony w przypadku gdy:
 - a) nie zostanie złożona żadna oferta,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w ogłoszeniu.
7. Komisja konkursowa może wezwać Oferenta w celu złożenia wyjaśnień lub usunięcia braków formalnych z zastrzeżeniem, że Oferent musi usunąć braki w miejscu i terminie wskazanym przez Komisję, nie dłuższym niż 3 dni robocze.

VIII . Informacja o zrealizowanych w roku 2018 i 2019 zadaniach tego samego rodzaju oraz o koszcie ich realizacji, z udziałem podmiotów uprawnionych.

1. Obszar B. Kultura fizyczna:

- a. rok 2018 – 450 000 zł
- b. rok 2019 – 500 000 zł

z up. BURMISTRZA MIASTA I GMINY
Szamotuły

inż. Dariusz Wachowiak
Zastępca Burmistrza