

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. 1817 z późn. zm.)

## **Burmistrz Sandomierza ogłasza**

otwarty konkurs ofert na realizację w 2018 roku zadania publicznego świadczonego na rzecz społeczności lokalnej przez podmioty prowadzące działalność na rzecz pożytku publicznego w zakresie: **Kultury fizycznej i sportu**.

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.

Obszar zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację zostały określone w Uchwale Nr L/674/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 20 grudnia 2017 roku w sprawie uchwalenia budżetu miasta na 2018 rok.

### **I. Obszar zadania z zakresu Kultury fizycznej i sportu:**

| Lp. | Obszary finansowania                                             | Planowane środki finansowe <sup>1)</sup>             | Termin realizacji zadania <sup>2)</sup> |
|-----|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1.  | <i>Prowadzenie szkolenia sportowego w zakresie piłki ręcznej</i> | 225.000,00 zł<br>( w 2017 r. kwota<br>274.000,00 zł) | 26.03.-31.12.2018r.                     |

1) Podana kwota na realizację ww. obszaru jest ujęta w Uchwale Nr L/674/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 20 grudnia 2017 roku w sprawie uchwalenia budżetu miasta na 2018 rok. Ostateczna kwota na jego realizację zawarta zostanie w umowie.

2) Termin realizacji zadania 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 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 roku , poz. 1300).
- B. 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.
- C. Oferta konkursowa winna zawierać nazwę zadania spójną z opisem działań przedstawionym w ofercie.
- D. Ofertę należy złożyć wraz z informacją jakiego obszaru dotyczy.
- E. Ofertę należy złożyć w Biurze Obsługi Interesanta w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu – Plac Poniatowskiego 3.

- F. Niezbędny do złożenia oferty druk można otrzymać w Referacie Pozyskiwania Środków Zewnętrznych Urzędu Miejskiego w Sandomierzu, Plac Poniatowskiego 1, pok. 107 lub pobrać ze strony internetowej [www.sandomierz.pl](http://www.sandomierz.pl) lub Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Sandomierzu: <http://bip.um.sandomierz.pl>.
- G. 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 **12 marca 2018 roku 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 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 2018.
- E. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji finansowania zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Gminą Sandomierz, a wybranym oferentem –ramowy wzór umowy stanowi zał. Nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300). Umowa ta zostanie zawarta na czas określony, w niej wyszczególniony.

### **6. Termin i warunki finansowania zadania.**

- 1. Zadania mogą być realizowane do dnia 31 grudnia 2018 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 2018 roku. Nie obowiązuje refundacja wydatków poniesionych z dotacji przed dniem zawarcia umowy.

3. Koszty będą uznane za kwalifikowane czyli uznane za możliwe do sfinansowania tylko wtedy gdy:

- 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji;
- 2) są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe;
- 3) 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);
- 4) zostaną poniesione w czasie realizacji zadania.

#### **7. 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. nagród, premii i innych form gratyfikacji finansowej lub rzeczowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
- i. dotowania przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu Gminy na podstawie przepisów szczególnych.

8. Dokumenty księgowe, związane z realizacją zadania, muszą być wystawione w terminie realizacji zadania i dotyczyć okresu zadania, określonego w umowie.

9. Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 20 % wysokości wnioskowanej dotacji. 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.

10. W przypadku przyznania dotacji przez Gminę Sandomierz, oferent zobowiązany jest w terminie 5 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).

11. 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.

**12.** Przekazanie środków finansowych następuje na numer rachunku bankowego podany w umowie. Nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego do obsługi środków pochodzących z dotacji.

**13.** Zadanie musi być realizowane na terenie miasta Sandomierza.

**14.** Zadanie, opisane w złożonej ofercie, powinno mieścić się w zakresie działalności statutowej podmiotu.

**15.** Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba, że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.

**16.** Oferent powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje zawodowe, organizacyjne i techniczne oraz doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć, pozwalających na prawidłowe wykonanie zadania.

**17.** Oferent zobowiązany jest do bieżącego informowania Urzędu Miejskiego 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.

**18.** W przypadku planowanych zmian dotyczących harmonogramu lub kosztorysu zadania, Oferent zobowiązany jest każdorazowo do pisemnego powiadamiania o tym fakcie Urzędu Miejskiego w Sandomierzu. Zmian można dokonywać najpóźniej do 3 miesięcy przed datą zakończenia zadania, wskazaną w umowie. Tak więc propozycja zmian może wpłynąć do Urzędu Miejskiego w Sandomierzu najpóźniej 30 września 2018 roku. Każda proponowana zmiana podlega ocenie pod kątem celowości i oszczędności.

**19.** Oferent, który otrzyma dotację będzie zobowiązany zakończyć zadanie finansowo i merytorycznie w terminie do dnia 31 grudnia 2018 roku, i następnie w terminie 30 dni przedstawić szczegółowe sprawozdanie końcowe według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

**20.** Jeżeli wystąpi konieczność uzupełnienia danych zawartych w sprawozdaniu, oferent jest zobowiązany dostarczyć je w terminie 5 dni od dnia otrzymania wezwania do uzupełnienia. Niedotrzymanie ww. terminu skutkuje wydaniem decyzji o zwrocie części lub całości dotacji.

**21.** Wszystkie oryginały dokumentów stanowiących dowód poniesionych wydatków powinny być wystawione na Wykonawcę (Oferenta) oraz zawierać, sporządzony w sposób trwały, opis zawierający:

1. opis wydatku;
2. numer umowy;
3. kwotę kosztu finansowanego w ramach zadania;
4. wskazanie pozycji w kosztorysie oraz źródła finansowania (dofinansowanie Gminy czy wkład własny finansowy);
5. akceptację wydatku pod względem merytorycznym, rachunkowym i formalnym podpisaną przez osoby uprawnione.

22. 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.

23.

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, plakat, nagranie spikera.

**24. Terminy, tryby i kryteria stosowane przy wyborze ofert:**

1. Termin składania ofert upływa dnia **12 marca 2018 roku o godz. 10.00**. W przypadku nadesłania oferty pocztą liczy się data i godz. jej wpływu do Urzędu Miejskiego w Sandomierzu.
2. Otwarcie, ocena formalna oraz merytoryczna nastąpi w okresie 12-20 marca 2018 roku.
3. Z otwarcia ofert, oceny formalnej oraz merytorycznej zostaną sporządzone protokoły.
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 liczonym od dnia otrzymania informacji pod rygorem odrzucenia oferty. Informacja o brakach formalnych może być przekazana mailowo, telefonicznie, faxem lub pisemnie pocztą tradycyjną.
5. Ogłoszenie wyników o konkursie nastąpi w terminie do 21 marca 2018 roku.
6. 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.
7. Otwarcia ofert i ich oceny dokona Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Nr 278/2017/PŚZ Burmistrza Sandomierza z dnia 28 listopada 2017 w trybie i na zasadach określonych w Uchwale Nr XLVIII/643/2017 Rady Miasta Sandomierza z dnia 25 października 2017 roku w sprawie przyjęcia Roczego Programu współpracy Sandomierza z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2018 rok, sporządzając pisemny protokół i kwalifikując złożone oferty do otrzymania dotacji.
8. Postępowanie konkursowe składać się będzie z dwóch etapów (oceny formalnej i merytorycznej) i będzie się odbywać z wykorzystaniem kart indywidualnej oceny oferty.
9. 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.

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

| <i>Lp.</i> | <i>Kryteria oceny merytorycznej</i>                                                                                                                                                                         | <i>Punkty(0–100 pkt.)</i> |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 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 kt.                  |

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

12. 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).

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

14. Decyzja Burmistrza Miasta jest ostateczna.

Burmistrz Sandomierza  
mgr Marek Bronkowski