

Załącznik do Zarządzenia Nr 315/16  
BURMISTRZA MIASTA KOŚCIANA  
z dnia 30 listopada 2016 r.

### **Burmistrz Miasta Kościana**

na podstawie art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie  
**ogłasza**

**otwarty konkurs ofert na wykonywanie w 2017 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność pożytku publicznego zadań publicznych Gminy Miejskiej Kościana w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.**

#### **I. Rodzaj zadań w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:**

- 1) szkolenie w różnych dyscyplinach sportu;
- 2) organizacja obozów szkoleniowych w różnych dyscyplinach sportowych;
- 3) propagowanie kultury fizycznej poprzez organizację imprez, zawodów sportowych i turniejów.

#### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań zgodnie z budżetem Gminy Miejskiej Kościana na rok 2017 oraz dotacji przekazanych organizacjom w latach 2016 i 2015:**

<b>Rodzaj zadania</b>	<b>Planowane dotacje na rok 2017</b>	<b>Dotacje przekazane w 2016 roku</b>	<b>Dotacje przekazane w 2015 roku</b>
Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej	730.000,00	730.000,00	700.000,00

#### **III. Warunki otrzymania wsparcia finansowego**

1. Zlecenie zadań i udzielenie dotacji następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) oraz Programem współpracy Gminy Miejskiej Kościana z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na 2017 rok, przyjętym uchwałą nr XVIII/205/16 Rady Miejskiej Kościana z dnia 24 listopada 2016 r.

2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817), które spełnią łącznie następujące warunki:

- 1) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem,
- 2) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Kościana,
- 3) złożą prawidłowo wypełnioną ofertę.

#### IV. Wymagane dokumenty

Oferta winna być sporządzona na druku, stanowiącym załącznik numer 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

#### V. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Wybór ofert na realizację konkretnego zadania zostanie dokonany na podstawie o niżej wymienionych kryteriów po spełnieniu wymogów formalnych:

Ocena formalna oferty oraz załączników				
		tak	nie	uwagi
1	Oferta złożona w wyznaczonym terminie			
2	Oferta złożona na właściwym formularzu			
3	Oferta złożona przez właściwy podmiot			
4	Oferta podpisana przez upoważnione osoby			
5	Prawidłowo wypełniona oferta			

2. Dopuszcza się możliwość uzupełniania błędów formalnych we wniosku w terminie wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia oferty.

3. Oferty, które spełnią wymogi formalne, zostaną poddane ocenie merytorycznej według następujących kryteriów:

Lp.	Kryteria szczegółowe wyboru oferty	Liczba punktów (dotyczy II i III)
<b>I. Charakter zaproponowanego zadania jest zgodny z ogłoszeniem (tak/nie)</b>		
<b>II. Ocena merytoryczna realizacji zadania</b>		
1	Atrakcyjność, różnorodność planowanych działań w ramach realizacji zadania	
2	Rzetelność przedstawionego harmonogramu, w tym opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania	
3	Zasoby kadrowe, którymi dysponuje oferent w realizacji zadania (kwalifikacje) oraz jakość proponowanego zadania	
4	Doświadczenie oferenta w realizacji tego typu zadań lub zadań o podobnym charakterze	
5	Ocena dotychczasowej współpracy z miastem (rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych środków na realizację zadań publicznych)	
6	Liczebność i charakterystyka odbiorców	

<b>III. Ocena kosztów realizacji zadania</b>		
1	Adekwatność kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania	
2	Proponowany wkład rzeczowy organizacji (np. lokale, sprzęt, materiały) oraz osobowy (np. wolontariusze, pracownicy, specjaliści itp.)	
3	Wysokość środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania	

4. Wyżej wymienione kryteria ocenia się w skali od 0 do 5 punktów (maksymalna liczba punktów do uzyskania - 45).

5. Komisja Konkursowa przedkłada Burmistrzowi Miasta Kościana oferty, na które proponuje udzielenie dotacji. Możliwość otrzymania dotacji uzyskają organizacje, których oferty zdobyły co najmniej 50 % możliwych do uzyskania punktów oraz otrzymały według kolejności największą liczbę punktów, z uwagi na wysokość środków przeznaczonych na dotację określonych zadań.

6. Oferty muszą zawierać szczegółowy opis poszczególnych działań oraz harmonogram ich realizacji. Złożenie oferty niezawierającej odpowiedzi na wszystkie pytania, bądź ogólnikowe wypełnienie oferty będzie skutkować niższą oceną złożonej oferty.

#### **VI. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu.

2. ***W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie 3 oferty.***

3. W przypadku przekroczenia przez oferenta wskazanego limitu ofert możliwych do złożenia, ocenie będzie podlegać tylko taka liczba ofert, jaka została określona w ogłoszeniu. O wyborze ofert do oceny decydować będzie kolejność wpływu do Urzędu.

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w złożonej ofercie. W takim przypadku oferent może zmniejszyć proporcjonalnie zakres rzeczowy zadania lub wycofać swoją ofertę.

6. Formą wypłaty dotacji przyznanej z budżetu Gminy Miejskiej Kościan będzie przekazanie środków finansowych na poczet kosztów przedsięwzięcia jednorazowo lub w transzach.

7. Burmistrz Miasta Kościana zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu lub odstąpienia od zawarcia umowy na skutek:

1) stwierdzenia istotnego naruszenia prawa przy wyborze wniosków,

2) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym, a zmiany takiej nie można było wcześniej przewidzieć.

8. Burmistrz Miasta Kościana może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, że zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznanne wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

## VII. Warunki i termin realizacji zadania

1. **Realizacja zadania nastąpi do 15 grudnia 2017 r.** zgodnie z zawartą umową.

2. Przy realizacji danego zadania wnioskodawca jest zobowiązany zapewnić **wkład finansowy własny w wysokości co najmniej 5 % całości realizowanego zadania.**

3. W trakcie realizowania zawartych umów będą obowiązywały niżej wymienione zasady:

1) podstawą realizacji zadania będzie zawarta umowa, której integralną częścią jest złożona oferta lub oferta wraz z zaktualizowanymi harmonogramem i kosztorysem,

2) umowy będą podpisywane niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu. **W przypadku przyznania kwoty niższej niż wnioskowana w ofercie, wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania w terminie maksymalnie 30 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu lub poinformować Burmistrza Miasta Kościana o rezygnacji z realizacji zadania.**

4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Miejską Kościan a oferentem.

5. Dotacja będzie przyznana wyłącznie na wydatki bezpośrednio związane z realizacją zadania.

6. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy miasta Kościana.

7. Zleceniobiorca, realizując zlecone zadanie, jest zobowiązany do informowania w wydawanych przez siebie publikacjach, swoich materiałach informacyjnych (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, wykazach sponsorów, itp.) poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.

8. Podmiot realizujący zlecone zadanie zobowiązuje się do pisemnego informowania Burmistrza Miasta Kościana:

- a) o planowanych zmianach mających istotny wpływ na przebieg realizacji zadań, w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za realizację projektu, miejsca realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego realizowanego zadania, w celu uzyskania zgody,
- b) o dokonanych zmianach, dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie oraz danych teleadresowych,
- c) o ewentualnych zdarzeniach losowych, które mogłyby wpłynąć na realizację zadania.

9. Sprawozdanie z realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest sporządzić według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300), a także złożyć je w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

10. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznaczona na działalność statutową.

11. Za kwalifikowane uznaje się koszty poniesione w terminie realizacji zadania, wskazanym w umowie.

### **VIII. Miejsce i termin składania ofert**

1. Oferty dotyczące realizacji zadania należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Miejskiego Kościana, Al. Kościuszki 22, 64-000 Kościan w terminie **do dnia 23 grudnia 2016 roku** włącznie. O przyjęciu oferty decyduje data i godzina wpływu do siedziby Urzędu Miejskiego Kościana (nie decyduje data stempla pocztowego).

2. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

3. Oferty należy składać na drukach zgodnych z Załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300). Oferty złożone na innych drukach nie będą rozpatrywane.

4. Wzór oferty dostępny jest w Wydziale Edukacji, Kultury i Kultury Fizycznej Urzędu Miejskiego Kościana, Al. Kościuszki 22, pokój nr 200 oraz na stronie internetowej <http://www.koscian.pl> - organizacje pozarządowe – ogłoszenia.

5. Szczegółowych informacji dotyczących konkursu udziela Wydział Edukacji, Kultury i Kultury Fizycznej Urzędu Miejskiego Kościana, Al. Kościuszki 22, 64-000 Kościan, pokój nr 200, tel. 65 512 22 23 lub 65 512 14 66 wew. 301.

## **IX. Termin i tryb wyboru oferty**

1. Wybór ofert nastąpi w terminie do 30 dni po upływie terminu składania ofert.
2. Ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu dokonuje Burmistrz Miasta Kościana w ciągu miesiąca od ostatniego dnia składania ofert, a następnie podaje je wyniki do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miejskiego Kościana [www.koscian.pl](http://www.koscian.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskiego Kościana.
3. Decyzja Burmistrza Miasta Kościana o odmowie lub przyznaniu dotacji jest ostateczna.