

OGŁOSZENIE

Burmistrz Miasta i Gminy Ruciane-Nida ogłasza konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań z zakresu rozwoju sportu w Gminie Ruciane-Nida.

I. Rodzaj zadań

Wsparcie finansowe zadań z zakresu rozwoju sportu w ramach:

- 1) prowadzenia szkolenia sportowego, treningów, zajęć sportowych;
 - 2) organizacji i udziału w zawodach i rozgrywkach sportowych;
 - 3) organizowania imprez sportowych i rekreacyjnych;
 - 4) organizację zgrupowań (obozów) sportowych
- oraz
- 5) podejmowania innych działań, których efektem jest realizacja celu publicznego z zakresu sportu.

II. Wysokość środków finansowych przeznaczonych w budżecie Gminy Ruciane-Nida na realizację zadań:

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań wynosi: 40.000 zł (słownie: czterdzieści tysięcy złotych).

III. Zasady przyznawania wsparcia finansowego na realizację zadań.

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (t.j.: Dz. U. z 2014 r., poz. 715 ze zm.) oraz ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (t.j.: Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.).
2. Realizacja zadań nastąpi w formie wsparcia wraz z dofinansowaniem, które nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania.
3. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dofinansowań, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości przyznanego dofinansowania.

IV. Termin realizacji zadań

4. Zadania muszą być zrealizowane w terminie do 31 grudnia 2016 roku.

V. Warunki realizacji zadań

1. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania:
 - 1) zapewnienie bazy umożliwiającej realizację zadania,
 - 2) udział wolontariuszy,
 - 3) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania.

2. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają w równym stopniu za realizację zadania.
3. Istnieje możliwość zakupu przez podmiot usług polegających na wykonaniu czynności o charakterze technicznym lub specjalistycznym, powiązanych z realizacją zadania, nie stanowiących jego meritum, jednak po wcześniejszym wyrażeniu zgody i uzyskaniu pisemnego potwierdzenia przez Gminę Ruciane-Nida.
4. Podmiot realizujący zadanie zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych i promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej podmiotu, jak również przez ustną informację kierowaną do odbiorców o współfinansowaniu realizacji zadania przez gminę Ruciane-Nida.
5. Podmiot realizujący zadanie powinien posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadania o podobnym charakterze, w tym:
 - 1) kadre: - specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami,
- przeszkolonych wolontariuszy,
 - 2) bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową najmu/użyczenia) umożliwiającą realizację zadania.
6. Kalkulacja kosztów zadania, zawarta w ofercie, powinna opierać się o następujące kryterium – wkład: osobowy, w tym wkład pracy wolontariuszy, może być uwzględniony w kosztorysie (dział IV. pkt 1 oferty – kosztorys ze względu na rodzaj kosztów) w wysokości nieprzekraczającej 20% łącznej kwoty finansowych środków własnych i środków z innych źródeł.
7. Podmiot realizując zadanie zobowiązany jest do stosowania zapisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
8. Organizacja pozarządowa oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy są zobowiązane do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy, o której mowa w art. 16 ust. 1 ustawy, zgodnie z art. 10 ust. 1.
9. W przypadku, gdy podmiot jest podatnikiem VAT i ma możliwość skorzystania z prawa do odliczenia, może zlecić realizację zadania publicznego wybranym w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, niebędącym stronami umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego. Informacja o takim zleceniu realizacji całości lub części zadania musi być wskazana w pkt. V 4 oferty. Informacja, czy oferent/oferenci przewiduje(a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie podatku naliczonego a realizowane zadanie ma związek z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT, dokonując rozliczenia dotacji przyznanej w kwocie brutto, podmiot jest zobowiązany również do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu należnego zobowiązania.

VI. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w

- sprawie wzoru oferty, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011r. Nr 6 poz.25).
2. Oferty powinny być złożone na piśmie, w zamkniętej kopercie z napisem: „KONKURS ROZWÓJ SPORTU 2016” oraz opatrzone nazwą i adresem podmiotu.
 3. Miejsce składania ofert: oferty można składać w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Ruciane-Nida, pokój nr 14, Al. Wczasów 4, 12-220 Ruciane-Nida lub przesłać na adres urzędu (decyduje data wpływu do urzędu).
 4. Termin składania ofert upływa dnia 2 marca 2016 roku o godz. 15.00.
 5. Do oferty, o której mowa w dziale VI. pkt 1. należy dołączyć:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji; odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy był wydany, potwierdzony przez osoby upoważnione.
 - 2) sprawozdanie merytoryczne z działalności (zgodnie z zakresem działalności określonym w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) za rok ubiegły lub w przypadku krótszej działalności, za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty.
 - 3) sprawozdanie finansowe sporządzone na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013r., poz. 330 ze zm.) i składającej się z trzech elementów: bilans rachunku wyników lub rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
 - 4) oświadczenie oferenta zgodne ze wzorem załącznika nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
 - 5) dokumenty poświadczające prawo zajmowania lokalu (lokali), w którym realizowany ma być projekt, np. akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu. W przypadku realizowania programu w kilku miejscach, należy dołączyć dokumenty poświadczające prawo zajmowania wszystkich lokali/miejsc.
 6. Oferty złożone po terminie określonym w dziale V pkt. 4 nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie i nie będą też objęte procedurą konkursową.
 7. Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych załączników spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

Pouczenie:

1. Prawidłowo wypełniony formularz oferty, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu.
2. Wszystkie strony ofert muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.
3. Wszystkie załączniki do oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.
4. Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy wpisać wszystkie załączniki.

VII. Termin i tryb wyboru oferty

1. Rozstrzygnięcie konkursu ofert zostanie dokonane nie później niż w ciągu 30 dni od upływu terminu na ich składanie.

2. Otwarcie kopert z ofertami oraz oceny formalnej, zgodnie z wymaganiami podanymi w dziale VI pkt 5 niniejszego ogłoszenia, nastąpi w obecności co najmniej dwóch pracowników upoważnionych przez Burmistrza.
3. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.
4. Oceny merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona Komisja konkursowa.
5. Po analizie złożonych ofert, Komisja przedłoży rekomendacje, co do wyboru ofert, Burmistrzowi Miasta i Gminy Ruciane-Nida, który dokona rozstrzygnięcia konkursu ofert w formie zarządzenia.
6. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.ruciane-nida.pl oraz na urzędowej tablicy ogłoszeń.
7. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze ww. konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowanie żadnej z ofert.
8. Do rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
9. Zarządzenie Burmistrza jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
10. Poinformowanie organizacji, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym, wymaga formy pisemnej.
11. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
12. Burmistrz Miasta i Gminy zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny.

VIII. Kryteria wyboru ofert

1. Kryteria formalne:
 - 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej zgłoszenia na podstawie art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) ocena terminowości złożenia oferty, zgodnie z działem V pkt 4,
 - 3) ocena kompletności załączonej dokumentacji, o której mowa w dziale V pkt 5.
2. Kryteria merytoryczne:
 - 1) ocena, czy cele statutowe podmiotu są zbieżne z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu,
 - 2) ocena, czy zadanie jest adresowane do mieszkańców Rucianego-Nidy,
 - 3) ocena zgodności złożonej oferty z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu, tj. czy:
 - a/planowane zadanie jest możliwe do zrealizowania w terminie określonym niniejszym ogłoszeniem oraz przydatne i atrakcyjne dla beneficjentów,
 - b/kalkulacja kosztów realizacji zadania jest adekwatna do harmonogramu (zakresu rzeczowego) zadania,
 - c/zadeklarowany został udział finansowy środków własnych,

d/osoby, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie,
posiadają właściwe kwalifikacje,
e/podmiot dysponuje odpowiednim zapleczem lokalowym,
f/przewidziany został wkład pracy wolontariuszy w realizację zadania.

- 4) pozytywna ocena wiarygodności finansowej podmiotu, która została dokonana na podstawie złożonych dokumentów i wcześniejszej współpracy z Gminą Ruciane-Nida, w tym realizacji zleconych dotychczas zadań (z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków).
- 5) ocena podmiotu w zakresie jego doświadczenia w realizacji podobnych zadań będących przedmiotem oferty.

Szczegółowe informacje można uzyskać w Urzędzie Miasta i Gminy w Rucianem-Nidzie. Osobą upoważnioną do kontaktu jest podinspektor Barbara Klimaszewska-Rodzim, tel. 87/42 31 989.

BURMISTRZ
Piotr Ryszard Feliński