

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;
- 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: 60.000 zł (słownie: sześćdziesiąt 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 2010 r. o sporcie (t.j.: Dz. U. z 2016 r., poz. 176 ze zm.) oraz ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (t.j.: Dz. U. z 2016 r., poz. 239 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

1. Zadania winny być zrealizowane od **15 marca 2017 roku** i zakończyć się nie później niż **31 grudnia 2017 roku** z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadań zostaną określone w umowie.
2. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanymi w ofertach.

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. 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.
4. Podmiot realizujący zadanie powinien posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadania o podobnym charakterze, w tym:
 - 1) kadrę: - specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami,
- przeszkolonych wolontariuszy,
 - 2) bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową najmu/użyczenia) umożliwiającą realizację zadania.
5. 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.
6. Podmiot realizujący 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.
7. 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.

VI. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie na wniosku zgodnym ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku 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).
2. Oferty powinny być złożone na piśmie, w zamkniętej kopercie z napisem: „KONKURS ROZWÓJ SPORTU 2017” 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 1 marca 2017 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 1994r. 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.
6. Oferent, który nie złoży wszystkich ww. dokumentów zostanie wezwany do ich uzupełnienia. Uzupełnienie brakujących dokumentów powinno nastąpić w terminie dwóch dni od wezwania. Po tym czasie oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
7. Oferty złożone po terminie określonym w dziale VI pkt. 4 nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie i nie będą też objęte procedurą konkursową.

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 14 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. 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 2016 r. poz. 239 ze zm.) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona Komisja konkursowa.
4. 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.
5. 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.

6. 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 nich.
7. Do rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
8. Zarządzenie Burmistrza jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
9. Poinformowanie organizacji, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym, wymaga formy pisemnej.
10. 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 VI pkt 4,
 - 3) ocena kompletności załączonej dokumentacji, o której mowa w dziale VI pkt 5.
2. Kryteria merytoryczne:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację – do 20 pkt.;
 - 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania jest adekwatna do harmonogramu (zakresu rzeczowego) zadania – do 20 pkt.;
 - 3) jakość wykonania zadania (program, ilość uczestników, planowane rezultaty) i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne – 40 pkt.;
 - 4) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – do 10 pkt.;
 - 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – do 10 pkt.

W przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, będą uwzględnione także rzetelność i terminowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków publicznych. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wymienionym zakresie, komisja może pomniejszyć sumę uzyskanych punktów najwyżej o 20 pkt.

O wyborze decyduje suma uzyskanych punktów.

UWAGA! Oferta zostanie odrzucona z powodów merytorycznych, jeżeli suma przyznanych punktów będzie mniejsza niż 50.

Szczegółowe informacje można uzyskać w Urzędzie Miasta i Gminy w Rucianem-Nidzie. Osobą upoważnioną do kontaktu jest inspektor Barbara Klimaszewska-Rodzim, tel.87/4254431.

BURMISTRZ
Piotr Ryszard Feliński