

BURMISTRZ BYSTRZYCY KŁODZKIEJ

działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239, 395), art. 7 ust. 1 pkt. 9 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446) oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 17 sierpnia 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2017 roku w obszarze: UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU

I. Adresat konkursu

1. Organizacje pozarządowe zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239, 395).

II. Rodzaj i zakres zadań objętych konkursem

Rodzaj zadania nr 1: Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej poprzez szkolenie sportowe dzieci i młodzieży oraz poprzez organizację zawodów sportowych na szczeblu gminy przez stowarzyszenia realizujące zadania z zakresu kultury fizycznej i sportu.

1a. Zakresy zadań przewidzianych do realizacji w w/w obszarze wsparcia dotyczą:

- 1) upowszechniania kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka,
- 2) organizacji cyklicznych zajęć sportowo – rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży,
- 3) prowadzenia cyklicznych szkoleń i zajęć z zakresu sportu i kultury fizycznej dla dzieci i młodzieży oraz udziału we współzawodnictwie sportowym o randze regionalnej i ponadregionalnej oraz międzynarodowej,
- 4) organizacji ogólnodostępnych zajęć sportowo – rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży w okresie wolnym od nauki szkolnej,
- 5) promowania sportu i rekreacji ruchowej wśród dzieci i młodzieży oraz wspierania rozwoju bazy sportowej i sportowo – rekreacyjnej.

Rodzaj zadania nr 2: Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i rekreacji ruchowej mającej na celu profilaktykę prozdrowotną wśród mieszkańców Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka.

2a. Zakresy zadań przewidzianych do realizacji w w/w obszarze wsparcia dotyczą:

- 1) prowadzenia cyklicznych zajęć z zakresu sportu i rekreacji ruchowej dla dzieci oraz młodzieży szkolnej zagrożonych chorobami cywilizacyjnymi, m.in. wadami postawy, otyłością,
- 2) wspierania różnych form aktywności ruchowej poprzez prowadzenie cyklicznych zajęć z rekreacji ruchowej i sportu dla grup żeńskich,

3) wspierania różnych form aktywności ruchowej poprzez prowadzenie cyklicznych zajęć z rekreacji ruchowej dla grup wiekowych + 55.

3. Priorytetowo traktowane będą oferty:

- a) o szerokim zasięgu społecznym,
- b) promujące prozdrowotne, społeczne, edukacyjne i wychowawcze wartości,
- c) promujące nowe formy sportu i rekreacji,
- d) skierowane do dzieci oraz młodzieży szkolnej,
- e) ukierunkowane na profilaktykę zdrowotną wśród dzieci i młodzieży,
- f) ukierunkowane na profilaktykę zdrowotną i skierowane do grup żeńskich oraz grup wiekowych +55.

4. Zadania, określone przez oferentów w drodze konkursu ofert, mogą być realizowane w dowolnych formach, zgodnie z warunkami konkursu, zapewniających ich najwyższą skuteczność.

5. Dopuszcza się złożenie przez jedną Organizację więcej niż jednej oferty, z tym że jedna Organizacja może złożyć nie więcej niż jedną ofertę dla zadania:

„Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej poprzez szkolenie sportowe dzieci i młodzieży oraz poprzez organizację zawodów sportowych na szczeblu gminy przez stowarzyszenia realizujące zadania z zakresu kultury fizycznej i sportu”,

i

nie więcej niż jedną ofertę dla zadania:

„Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i rekreacji ruchowej mającej na celu profilaktykę prozdrowotną wśród mieszkańców Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka”.

III. Wysokość środków publicznych na realizację zadania

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w obszarze upowszechniania kultury fizycznej i sportu:

1/ w roku 2016 wynosiła: 210 000,00 zł.,

2/ w roku 2017 wynosi: 210 000,00 zł. – zgodnie z projektem uchwały budżetowej Gminy Bystrzyca Kłodzka na 2017 r.

IV. Termin realizacji zadania

Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpocznie się nie wcześniej niż 2 stycznia 2017 r. a zakończenie zadania winno nastąpić nie później niż do dnia 20 grudnia 2017 roku.

V. Ogólne warunki realizacji zadania

1. Realizatorem zadania może być wyłącznie organizacja, która prowadzi działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.

2. Oferent posiada doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.

3. Oferent wnioskujący jest bezpośrednim organizatorem zadania.

4. Oferent po przyznaniu dotacji, a przed podpisaniem umowy zobowiązany jest, w przypadku uzyskania niższego dofinansowania niż wnioskowana kwota dotacji, do aktualizacji oferty w generatorze wniosków dostępnym pod adresem:

<https://witkac.pl>

5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wyłonionym Oferentem, a Gminą Bystrzyca Kłodzka.

6. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

7. Dotacja na realizację zadania z budżetu Gminy Bystrzyca Kłodzka, nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy i po jej zakończeniu.

8. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.

VI. Zasady przyznawania dotacji

1. O przyznanie dofinansowania mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, których celem statutowym jest działalność w zakresach powierzanych zadań.

2. Zlecanie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. W drodze konkursu dopuszcza się wybranie więcej niż jednej oferty w ramach jednego rodzaju zadania określonego w rozdziale II pkt. 1.

4. Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej przyznaje dotacje celowe na realizację zadań wyłonionych w otwartym konkursie poprzez zawarcie umowy.

5. Pierwszeństwo dotacji otrzymują oferenci, którzy przedstawia i zrealizują zadanie obejmujące swym zasięgiem największą liczbę mieszkańców gminy. W pozostałych przypadkach kwota dotacji może być podzielona pomiędzy wnioskodawców zadań o małym zasięgu oddziaływania.

6. Wysokość przyznanej dotacji może być mniejsza, niż wnioskowana w ofercie.

W takim przypadku oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego i kosztorysu zadania lub wycofać swoją ofertę.

7. Wymagany minimalny **wkład własny** Oferenta (rozumiany jako wkład finansowy w realizację programu ze środków własnych i środków pochodzących z innych źródeł, w tym wkład osobowy) wynosi **10% całkowitych kosztów zadania**, w tym co najmniej **8% musi stanowić wkład finansowy** całkowitych kosztów zadania. Oferty niezawierające wymaganego wkładu własnego nie będą rozpatrywane.

8. Oferent z przekazanej kwoty dotacji może maksymalnie przeznaczyć **15%** na zakup wyposażenia związanego z obsługą zadania.

9. Kwoty przeznaczone na realizację zadań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu mogą ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadania te można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Burmistrza lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

10. Szczegółowe zasady przekazywania dotacji (w całości lub w transzach) określone zostaną w zawartej umowie. Z dotacji nie będą pokrywane koszty poniesione przed zawarciem umowy oraz po jej zakończeniu.

11. Załączony do ogłoszenia ramowy wzór oferty, umowy oraz sprawozdania dostępny jest także na stronie internetowej Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej. Załączony do konkursu wzór umowy ma charakter ramowy i może zostać zmieniony oraz uzupełniony o zapisy, które nie są sprzeczne z niniejszym ramowym wzorem.

12. Dotacje nie będą przyznawane na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania.

13. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zadań zleconych wpływają na ogólną ocenę oferenta przy zlecaniu i przydzielaniu środków finansowych na kolejne zadania zlecone.

VII. Koszty, które mogą być poniesione z dotacji

1. Oferent jest zobowiązany realizować zadanie zgodnie z przygotowanym przez siebie i zaakceptowanym przez Gminę harmonogramem i kosztorysem.

2. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania. W ramach dotacji pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.

3. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:

1/ są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem, a także są niezbędne do jego realizacji,

2/ są uwzględnione w budżecie zadania, w pozycji w ramach której są rozliczane,

3/ są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,

4/ odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego dofinansowaniem (np. kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania, nie związane z obsługą zadania),

5/ zostały poniesione w trakcie realizacji zadania,

6/ są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.

Oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

4. Koszty kwalifikowane

1/ W ofercie organizacji na realizację zadania mogą być uwzględnione następujące kategorie wydatków i procentowe limity dotacji:

a) koszty merytoryczne - brak limitu: np.

- wynagrodzenie trenerów, ekspertów i specjalistów realizujących zadanie,

- wynagrodzenie osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu,

- wydatki związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, takie jak materiały szkoleniowe, wynajem sali, niezbędny dla beneficjentów sprzęt do przeprowadzenia zajęć, zakwaterowanie, odzież, żywność, przejazdy beneficjentów, itp.;

b) koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne. Są to koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną zadania, np.:

- kierowanie projektem, wykonywanie zadań administracyjnych, usługowych, obsługa księgowa - jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację zadania,



- opłaty za telefon, pocztowe, czynsz, C.O. - w stosownej części, przypadającej na dane zadanie na podstawie racjonalnego wyliczenia kosztów,
- opłaty za przelewy bankowe (**opłata za utrzymanie konta bankowego nie stanowi kosztu kwalifikowanego, chyba że Oferent założył wyodrębnione konto na realizację powierzonego zadania**),
- koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w obsługę zadania, z tym, że w przypadku kosztów podróży służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej rozliczenie kosztu jako kwalifikowanego zaistnieje wówczas, gdy umowa ta określi zasady i sposób rozliczenia podróży służbowych.

Powyższe wydatki – **do wysokości 20 % dotacji, z tym, że wynagrodzenie dla koordynatora zadania – nie więcej niż 5 % wysokości dotacji;**

5. Dotacje nie będą przyznawane na pokrycie kosztów bieżącej działalności i utrzymania biura organizacji, za wyjątkiem kosztów określonych w pkt 4, ppkt b).

6. Wkład własny

1/ Wartość projektu to łączna wartość dotacji i środków własnych, na które składają się środki niefinansowe i finansowe (środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty od adresatów zadania, wkład osobowy). Podmioty składające ofertę współfinansowaną w ramach konkursu są zobowiązane do przedstawienia wkładu własnego w wysokości co najmniej **10 %** wartości całego zadania, w tym co najmniej **8%** wkładu finansowego od wartości całego zadania.

2/ Wkład własny w formie pracy wolontariusza musi zostać udokumentowany na podstawie stosownego porozumienia zawartego pomiędzy Zleceniobiorcą a wolontariuszem i zawierać wszystkie niezbędne dane do zweryfikowania rodzaju pracy i jej wyceny.

UWAGA!

W przypadku realizacji zadania w ramach działalności odpłatnej zastosowanie mają limity wynagrodzeń określone w art. 9 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W przypadku kosztów wynagrodzenia personelu, w tym kosztów osobowych administracji i obsługi projektu oraz kosztów osobowych merytorycznych, kwalifikowane są wszystkie składniki wynagrodzenia, tj. w szczególności: wynagrodzenia netto, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, zaliczka na podatek dochodowy. Płace nie mogą przekraczać wydatków normalnie ponoszonych przez Beneficjenta, zaś przyjęte stawki nie mogą być wyższe od stawek powszechnie stosowanych na danym rynku. Wynagrodzenia wynikające z umów - zleceń oraz umów o dzieło są zaliczane do kosztów kwalifikowanych.

7. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.

VIII. Warunki i zasady składania ofert

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 17 sierpnia 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300.).

2. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Dla prawidłowego złożenia oferty obowiązkowe jest posiadanie konta w serwisie witkac.pl. Serwis dostępny jest pod adresem <https://witkac.pl>

Instrukcja zakładania konta stanowi załącznik do ogłoszenia (załącznik pn.: „Instrukcja tworzenia konta w systemie witkac.pl”). Szczegółowe zasady obsługi kreatora składania wniosków określone zostały w załączniku do ogłoszenia (załącznik pn.: „Instrukcja obsługi kreatora składania wniosków po nowelizacji ustawy”).

4. Treść ogłoszenia, wzory dokumentów i załączników, znajdują się na stronie internetowej UMiG:

1/ www.bip.ug-bystrzycaklodzka.dolnyslask.pl w zakładce: ogłoszenia/konkursy

2/ www.bystrzycaklodzka.pl w zakładce/ Miasto i Gmina/ Organizacje NGO - aktualności, konkursy.

5. Minimalne wymagania techniczne, które muszą być spełnione, by organizacja mogła korzystać z systemu informatycznego Witkac.pl:

- 1) komputer z dostępem do internetu,
- 2) przeglądarka internetowa z obsługą HTML5 - zalecana Mozilla Firefox/Waterfox (w wersji 44 lub wyższej), Internet Explorer (w wersji 9 lub wyższej),
- 3) program do czytania plików PDF,
- 4) zalecane minimalne ustawienie rozdzielczości ekranu: 1280×1024.

6. Oferent wypełnia wniosek i przesyła go poprzez system witkac.pl w terminie do dnia 09.12.2016 r. do godz. 12:00.

7. Oferent następnie drukuje automatycznie wypełnioną ofertę (tożsamą z przesłaną wersją elektroniczną) i formularz „Potwierdzenie w PDF”.

8. Warunkiem rozpatrzenia oferty jest dostarczenie:

- a) 1 egzemplarza potwierdzenia złożenia oferty,
- b) oferty (tożsamej z wersją elektroniczną),
- c) wymaganych załączników określonych w ogłoszeniu, tj. w pkt. 10 poniżej.

Powyższe dokumenty winny być podpisane przez osoby upoważnione

9. Oferty należy złożyć w generatorze i w wersji papierowej. Oferty przesłane tylko w jednej formie będą odrzucane z przyczyn formalnych.

10. Do oferty obligatoryjnie należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności Oferenta (za aktualny uznaje się odpis zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym),
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS-u lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (- ów),
- 3) oświadczenie Oferenta, iż nie prowadzi odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności (zał. nr),
- 4) wykaz osób zaangażowanych w prowadzenie zadań wraz z dokumentami potwierdzającymi właściwe kwalifikacje do prowadzenia tego typu zadań (zał. nr),
- 5) imienny wykaz beneficjentów zadania, w przypadku jeżeli odbiorcy zadania zostali już zweryfikowani (zał. nr).

11. W przypadku składania kopii zaświadczeń lub dokumentów należy opatrzyć je poświadczeniem o zgodności z oryginałem, z podpisami upoważnionych osób. Kopie pozbawione klauzuli „za zgodność z oryginałem” nie będą uwzględniane.

12. W ofercie realizacji zadania publicznego należy:

1) wskazać (wpisać) w pkt I. *Podstawowe informacje o złożonej ofercie*, w pkt. 2 tabeli rodzaj zadania, na które składana jest oferta, tj.:

1/ Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej poprzez szkolenie sportowe dzieci i młodzieży oraz poprzez organizację zawodów sportowych na szczeblu gminy przez stowarzyszenia realizujące zadania z zakresu kultury fizycznej i sportu

lub

2/ Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i rekreacji ruchowej mającej na celu profilaktykę prozdrowotną wśród mieszkańców Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka,

2) w pkt IV. *Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania*, ppkt. 5 tabeli Oferent winien wypełnić pozycję dotyczącą „*dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego*”.

IX. Termin i miejsce składania ofert

1. Ofertę w generatorze wniosków należy wypełnić i złożyć **do 09.12.2016 r. do godziny 12:00**.

2. Po złożeniu oferty w generatorze należy ją wydrukować w 1 egzemplarzu, wydrukować potwierdzenie, podpisać przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Oferenta i złożyć w zaklejonej, opieczętowanej kopercie – z zaznaczeniem na kopercie nazwy Oferenta oraz rodzaju i tytułu zadania publicznego, którego dotyczy oferta, wraz ze wszystkimi załącznikami - drogą pocztową lub osobiście.

3. W przypadku składania oferty osobiście, ofertę należy złożyć:

a) w Biurze Obsługi Klienta (pokój nr 1) Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej, ul. H. Sienkiewicza 6, 57-500 Bystrzyca Kłodzka, **do 09.12.2016 r. do godz. 15:00**.

4. W przypadku przesłania oferty drogą pocztową, o przyjęciu oferty decyduje data stempla pocztowego.

5. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane w konkursie.

6. Oferenci, którzy nie mają dostępu do komputera lub Internetu mogą skorzystać z generatora w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej w Wydziale Turystyki i Kultury Fizycznej - Mały Rynek 2/1, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:30. W godzinach pracy Urzędu możliwa jest pomoc techniczna przy wprowadzaniu ofert.

X. Uzupełnienia i aktualizacja oferty

1. Uzupełnienia i korekty:

1) Oferenci są zobowiązani do poprawienia i/lub uzupełnienia wskazanych w ofercie uchybień formalnych w terminie 7 dni (roboczych) od dnia wysłania informacji. Informacje przekazywane będą pocztą elektroniczną.

2) W przypadku powiadomienia przez Gminę o popełnionym uchybieniu formalnym po upływie terminu naboru, za błąd formalny uznaje się dokonanie we wniosku zmian innych, niż wskazanych w przesłanej informacji.

2. Aktualizacja wniosku:

1) Oferent w terminie określonym przez Gminę zobowiązany jest do przesłania aktualizacji oferty, uwzględniającej faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania.

2) Zaktualizowane dokumenty należy wydrukować, podpisać przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji i złożyć w 1 egzemplarzu do Wydziału Turystyki i Kultury Fizycznej Urzędu Miasta i Gminy z/s Mały Rynek 2/1, Bystrzyca Kłodzka.

3) Nienadesłanie dokumentacji, o której mowa w punktach 1) i 2) powyżej, może być podstawą do anulowania dofinansowania.

XI. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Złożone oferty będą wstępnie weryfikowane pod względem formalnym a następnie poddane zostaną ocenie merytorycznej.

3. Ocena formalna i merytoryczna ofert dokonywana będzie przez powołaną przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej Komisję Konkursową według następujących kryteriów:

3.1. Kryteria oceny formalnej:

1/ złożenie oferty w podanym terminie i miejscu,

2/ złożenie oferty przez uprawniony podmiot wskazany w ogłoszeniu,

3/ złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta,

4) złożenie wymaganych dokumentów opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu:

- kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności Oferenta (za aktualny uznaje się odpis zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym), upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań,

- w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS-u lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (-ów),

5) w przypadku oferty wspólnej – umowa zawarta pomiędzy partnerami, określająca ich zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,

6) zgodność oferty z zadaniem konkursowym,

7) prawidłowy termin realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym),

8) wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie,

9) oferta musi zawierać informację o wkładzie własnym w wysokości co najmniej 10 % całkowitych kosztów zadania, w tym co najmniej **8% musi stanowić wkład finansowy** całkowitych kosztów zadania.

3.2. Kryteria oceny merytorycznej:

1/ ocena merytoryczna: od 0 do 7 pkt.:

a) zgodność przedmiotu oferty z ogłoszeniem o konkursie,

b) zasięg oddziaływania społecznego adekwatny do wielkości środowiska, w którym realizowane będzie zadanie,

c) cel zadania, opis beneficjentów, metody pracy, harmonogram realizacji,

d) mierzalny cel działania, wymierne korzyści płynące dla mieszkańców Gminy,

e) atrakcyjność i jakość form realizacji zadania,

f) wartość oferty, jej zbieżność z hierarchią potrzeb i zadań Gminy,

g) cykliczność, trwałość, potencjał kontynuacji działań - społeczne uzasadnienie perspektywy kontynuacji,

2/ ocena finansowa: od 0 do 4 pkt.:

f

- a) rzetelny budżet - koszty realizacji planowanego zadania, przejrzystość kalkulacji kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania i harmonogramu jego realizacji,
- b) wysokość wkładu własnego,
- c) udział innych źródeł finansowania,
- d) prawidłowość i terminowość rozliczania zadania z lat ubiegłych;

3/ ocena organizacyjna: od 0 do 5 pkt.:

- a) posiadane zasoby kadrowe, kompetencje i kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania,
- b) możliwości realizacyjne: posiadana baza lokalowa i zasoby rzeczowe,
- c) współpraca z innymi podmiotami publicznymi,
- d) stopień zaangażowania i wykorzystania potencjału osobowego, w tym zaangażowanie beneficjentów w realizację zadania, wkład pracy wolontariuszy,
- e) doświadczenie organizacji w realizacji zadań publicznych zgodnych z warunkami konkursu.

Maksymalna liczba możliwych do uzyskania punktów wynosi 16.

Komisje opiniują pozytywnie tylko te wnioski, które uzyskały co najmniej 10 punktów.

- 4. Komisja Konkursowa zastrzega sobie możliwość wystąpienia do Oferenta o dodatkowe informacje mogące mieć istotne znaczenie dla oceny oferty.
- 5. Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert w całości lub w części bez podawania przyczyny oraz przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.
- 6. Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej zastrzega sobie prawo do negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach.
- 7. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej, który dokonuje wyboru ofert, służących realizacji zadania, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Skład Komisji oraz regulamin jej pracy określa w drodze zarządzenia Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej.
- 8. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej.
- 9. Uzasadnienie wyboru lub odrzucenie oferty wymaga formy pisemnej.
- 10. Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej w określonym terminie zawiadamia w formie pisemnej Oferentów o przyjęciu oferty do realizacji lub jej odrzuceniu.
- 11. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
- 12. Treść ogłoszenia, wzory dokumentów i załączników, znajdują się na stronie internetowej UMiG:
1/ www.bip.ug-bystrzycaklodzka.dolnyslask.pl w zakładce: ogłoszenia/konkursy
2/ www.bystrzycaklodzka.pl w zakładce/ Miasto i Gmina/ Organizacje NGO - aktualności, konkursy.

XII. Termin wyboru ofert

- 1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia **31.01.2017 r.**

Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach. W uzasadnionych przypadkach ostateczny termin rozstrzygnięcia konkursu może ulec przesunięciu.

XIII. Przetwarzanie danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektów

Przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) obejmuje zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie tych danych.

W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektu, Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów monitoringu, kontroli w ramach realizowanego projektu oraz przeprowadzanych na zlecenie Gminy ewaluacji. W szczególnych przypadkach (np. kiedy charakter świadczonej usługi uzasadnia potrzebę zachowania anonimowości beneficjenta) Gmina może wyrazić zgodę na odstąpienie od tego zobowiązania.

XIV. Postanowienia końcowe

1. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej oraz na stronie internetowej www.bystrzycaklodzka.pl
2. W przypadku rezygnacji Oferenta lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej z przyczyn opisanych wyżej, zarezerwowane środki mogą być przeznaczone na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innej formie.
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Bystrzyca Kłodzka a Oferentem.
4. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Gminy może być wyłącznie zawarta umowa.
5. Warunkiem przekazania pierwszej transzy dotacji dla wyłonionego w drodze konkursu Oferenta, będzie przyjęcie sprawozdania końcowego, przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej, z realizacji powierzonego w roku poprzednim zadania (jeżeli takie zostało zlecone).
6. Szczegółowe informacje w zakresie interpretacji postanowień niniejszego konkursu udzielane są przez Wydział Turystyki i Kultury Fizycznej Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej zs. w Bystrzycy Kłodzkiej, Mały Rynek 2/1, tel. 74 8 113 731, e-mail: turystyka@bystrzycaklodzka.pl

Burmistrz
Bystrzycy Kłodzkiej

Renata Surma
Renata Surma

Sporządziła: Ewa Kocergo

MAŁEK OCIEPA
MAŁEK OCIEPA

Małek Ociepa