

**BURMISTRZ ROGOŹNA**

ogłasza

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.) otwarty konkurs ofert na realizację w 2021 roku zadań publicznych przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego w sferze:

**Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej**

<b>Zadanie</b>	Organizowanie zajęć żeglarskich		
środki finansowe przeznaczone na realizację zadania		<b>22 000 zł</b>	w roku 2020: 30 000 zł
tryb zlecenia realizacji zadania	wsparcie	termin realizacji zadania	03.06.2021– 15.12.2021

Wymagania formalne wobec oferenta:

Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 roku, poz. 1057 ze zm.), **prowadzące działalność pożytku publicznego w sferze wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.**

Wymagania formalne dotyczące oferty:

- 1) oferta powinna zostać złożona na formularzu według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057),
- 2) oferta powinna być kompletnie wypełniona i podpisana przez uprawnione osoby – zgodnie z instrukcjami zamieszczonymi w formularzu,
- 3) do oferty należy załączyć:
  - a) zaświadczenie z ewidencji stowarzyszeń zwykłych lub z ewidencji klubów sportowych zawierające aktualne dane – w przypadku organizacji nie zarejestrowanych w KRS,
  - b) oryginał pełnomocnictwa do reprezentowania organizacji - w przypadku gdy ofertę podpisuje osoba lub osoby inne niż wymienione w KRS lub zaświadczeniu,
- 4) w przypadku składania przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się możliwość załączenia jednego kompletu załączników.

Wymagania merytoryczne:

- 1) w ofercie należy określić rzeczywisty okres realizacji zadania, który musi się mieścić w terminie realizacji zadania wynikającym z ogłoszenia,
- 2) w przypadku świadczenia pracy przez wolontariuszy lub pracy społecznej członków organizacji:
  - a) wymagane jest porozumienie, zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - b) porozumienie powinno precyzować zakres wykonywanej pracy oraz liczbę godzin wykonywanej pracy,
- 3) wydatki ponoszone z dotacji muszą być:
  - a) niezbędne dla realizacji zadania i wynikające z kosztorysu,
  - b) racjonalne i efektywne,
  - c) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania,
  - d) udokumentowane,
- 4) dokumentami potwierdzającymi wydatki, mogą być: faktury VAT, faktury korygujące, rachunki, noty

- obciążeniowe, noty korygujące, listy płac, umowy zlecenia, umowy o dzieło oraz inne umowy cywilnoprawne, rachunki do tych umów, porozumienia wolontariackie,
- 5) wymagane jest prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków przeznaczonych na realizację zadania, umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych,
  - 6) dokumenty źródłowe stanowiące dowód poniesienia wydatku, powinny być wystawione na organizację pozarządową oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis, zawierający:
    - a) pieczęć organizacji,
    - b) opis wydatku i jego przeznaczenia,
    - c) numer umowy,
    - d) kwotę kosztu kwalifikowanego w ramach zadania,
    - e) wskazanie źródła finansowania (dotacja, wkład własny, środki pozyskane z innych źródeł),
    - f) akceptację wydatku pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym podpisaną przez osoby upoważnione,
  - 7) w przypadku zawierania umów zlecenia lub innych umów o świadczenie usług:
    - a) wysokość wynagrodzenia powinna być ustalona w umowie w taki sposób, aby wysokość wynagrodzenia za każdą godzinę wykonania zlecenia lub świadczenia usług nie była niższa niż aktualnie obowiązująca wysokość minimalnej stawki godzinowej,
    - b) strony powinny określić w umowie sposób potwierdzania liczby godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług,
  - 8) w przypadku organizowania zajęć , wyjazdów grupowych należy sporządzić listę uczestników zawierającą: imię, nazwisko, adres, nr telefonu opiekuna prawnego, który wyraził zgodę na uczestnictwo osoby niepełnoletniej
  - 9) zleceniobiorca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1842),
  - 10) zleceniobiorca będzie zobowiązany, od dnia 6 września 2021 r., do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie określonym w umowie o zlecenie realizacji zadania, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062),
  - 11) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów. Zmiany/przesunięcia o wartości równej 500 zł lub wyższej oraz dodanie lub usunięcie pozycji z zestawienia kosztów wymagają złożenia przez zleceniobiorcę aktualizacji kalkulacji kosztów. Powyższe zmiany wymagają aneksu do umowy.

#### Tryb wyboru ofert:

Złożone oferty zostaną poddane ocenie zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Nr OR.0050.1.58.2016 Burmistrza Rogoźna z dnia 7 marca 2016 r. w sprawie trybu pracy komisji konkursowych powoływanych do opiniowania ofert złożonych w konkursach ogłaszanych w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Zasady postępowania konkursowego:

- 1) powołana komisja rozpatruje oferty oddzielnie dla każdego zadania konkursowego,
- 2) każda oferta oceniana jest pod względem formalnym i merytorycznym,
- 3) oferty nie spełniające wymogów formalnych zostaną odrzucone,
- 4) komisja ocenia poszczególne oferty przyznając punkty od 1 do 5 za każde kryterium oceny, uzgadniając stanowisko w drodze dyskusji a w razie braku uzgodnienia wspólnego stanowiska w drodze głosowania zwykłą większością głosów,
- 5) ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert dokonuje i decyzję o wysokości kwoty przyznanej dotacji, która może być niższa niż wnioskowana, podejmuje Burmistrz Rogoźna.

#### Kryteria oceny ofert:

##### Formalne

- 1) oferta złożona w terminie,
- 2) oferta złożona na właściwym formularzu,
- 3) oferta złożona przez podmiot uprawniony,
- 4) oferta kompletnie wypełniona,

- 5) oferta prawidłowo podpisana,
- 6) oferta zawiera wymagane załączniki,
- 7) załączniki prawidłowo podpisane,
- 8) organizacja prowadzi działalność w dziedzinie, której dotyczy zadanie.

**Merytoryczne**

- 1) możliwość realizacji zadania przez organizację,
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób przy udziale których zadanie będzie realizowane,
- 4) udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł,
- 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
- 6) realizacja zadań w poprzednich latach, rzetelność i terminowość, sposób rozliczenia środków.

<b>Inne ważne informacje</b>	
termin składania ofert	<b>do 31 maja 2021 roku, decyduje wpływ do kancelarii urzędu</b>
miejsce składania ofert	Urząd Miejski w Rogoźnie ul. Nowa 2 64 – 610 Rogoźno
termin wyboru ofert	do 2 czerwca 2021 roku
informacja o wynikach	ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu ofert zostanie zamieszczone: <ul style="list-style-type: none"> <li>• w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego,</li> <li>• na stronie internetowej Gminy Rogoźno,</li> <li>• na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.</li> </ul>
dodatkowe informacje	Urząd Miejski w Rogoźnie pokój nr 13 nr tel. 785 009 424

*formularz oferty oraz formularz sprawozdania z wykonania zadania publicznego do pobrania w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w zakładce Pożytek publiczny 2021*