

## **BURMISTRZ SUSZA**

ogłasza otwarty konkurs ofert nr RL.524.2.2023 na realizację zadań publicznych  
świadczonych na rzecz mieszkańców gminy Susz w roku 2023

### ***I. Zasady postępowania konkursowego oraz przyznawania dotacji określają:***

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 571) zwana dalej Ustawą.
2. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057)
3. Uchwała Nr XXXVII/422/2022 Rady Miejskiej w Suszu z dnia 08.12.2022 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Susz z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 rok”, zwanego dalej „Programem współpracy”.

### ***II. Przedmiotem konkursu jest zlecenie wykonania zadań publicznych realizowanych na rzecz mieszkańców gminy Susz w roku 2023 w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji w następującym zakresie:***

#### **1. „WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ”:**

##### **1.1. zadanie pn. „Organizacja i prowadzenie zajęć, zawodów, imprez sportowo – rekreacyjnych w zakresie piłki nożnej i/lub siatkowej”:**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2022: **180 000,00 zł**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2023: **186 000,00 zł**

W tym środki przeznaczone na tą edycję konkursu – 6 000,00 zł

Cel realizacji zadania:

Popularyzacja aktywnego stylu życia wśród mieszkańców gminy Susz.

Rezultaty realizacji zadania:

1. Prowadzenie 20-osobowej grupy piłkarskiej lub siatkarskiej.
2. Zorganizowanie dwóch treningów tygodniowo dla grupy.
3. Rozegranie jednego turnieju piłki nożnej lub piłki siatkowej.
4. Przeprowadzenie 1 spotkania z zajęć wychowawczych z uczestnikami.

### **III. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Kwota ogółem dotacji nie może być wyższa niż 80 % kosztów całkowitych zadania. Wkład własny organizacji musi wynosić minimum 20 % całości kosztów zadania, przy czym 5% kosztów zadania musi stanowić wkład finansowy organizacji.
2. Zadanie objęte konkursem musi być zrealizowane w roku 2023, zakończone nie później niż do dnia **30 listopada 2023 r.** Może być realizowane w terminie poprzedzającym rozstrzygnięcie konkursu, z zastrzeżeniem, że **z dotacji mogą zostać sfinansowane koszty związane z jego realizacją powstałe od dnia podpisania umowy.** Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania, w tym przeznaczenie dotacji, regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Gminą Susz a oferentem.
3. Do wydatków, które w ramach dotacji nie mogą być finansowane, należą wydatki nie związane z bezpośrednią realizacją zadania, w tym m.in.:
  - 1) wydatki inwestycyjne,
  - 2) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
  - 3) zakup środków trwałych,
  - 4) wydatki związane z działalnością gospodarczą, polityczną, religijną,
  - 5) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji pozarządowej starającej się o przyznanie dotacji, w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników, chyba, że poniesienie tych kosztów jest niezbędne do realizacji zadania.
4. Podczas realizacji zadania publicznego dopuszcza się możliwość **zwiększenia** danej pozycji do wysokości 10% określonej wartości pozycji w kalkulacji przewidywanych kosztów. Zmniejszenie nie jest limitowane. Zwiększenia powyżej 10% danej pozycji kosztu są możliwe po uzyskaniu zgody Zleceniodawcy i zawarciu aneksu do umowy, którego załącznikiem będzie zaktualizowana kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego (część V oferty).
5. Zleceniobiorca, realizując zadanie zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L z 2016 r., poz. 119.1) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.).
6. Przy realizacji zadania publicznego zleceniobiorca powinien dążyć do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – kierować się zasadami, które reguluje ustawa o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), nakładająca na podmioty publiczne oraz na inne podmioty korzystające ze środków publicznych, obowiązek zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

7. Dotowane podmioty zobowiązane są do:
- 1) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa,
  - 2) prowadzenia szczegółowej dokumentacji z realizacji zadania,
  - 3) umieszczania logo Gminy Susz na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego zadania, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność,
  - 4) informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych z budżetu Gminy Susz; informacja ta powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

#### **IV. Składanie ofert**

1. W konkursie mogą uczestniczyć wyłącznie organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.
2. Oferta powinna być sporządzona według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
3. W odpowiedzi na niniejszy konkurs ofertę mogą złożyć dwie lub więcej organizacje działające wspólnie (art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie). Oferta wspólna powinna wskazywać, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą prowadzić poszczególne organizacje oraz informować o sposobie reprezentacji tych organizacji wobec Burmistrza Susza.
4. Oferta wspólna powinna być sporządzona według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z 2018r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
5. Wszystkie wzory dostępne są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Susz w zakładce „organizacje pozarządowe” oraz w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suszu, pok. nr 204.
6. Oferty należy składać w wersji papierowej w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Suszu lub wysłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Suszu, 14-240 Susz ul. Wybickiego 6, z dopiskiem na kopercie „**Otwarty konkurs ofert nr RL.524.2.2023 na realizację zadań publicznych w roku 2023 – NIE OTWIERAĆ przed 6 października 2023 r. godz. 15.00**”.
7. Termin składania ofert upływa z dniem **6 października 2023 r. g. 15.00** (decyduje data wpływu oferty do Kancelarii Urzędu Miejskiego w Suszu).
8. Wymagane załączniki do oferty:
  - a) potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu organizacji,
  - b) oryginał lub potwierdzony za zgodność z oryginałem aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczących statusu prawnego uprawnionego

- podmiotu i prowadzonej przez niego działalności (nie dotyczy podmiotów pisanych do Krajowego Rejestru Sądowego),
- c) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu niż wynikający z właściwego rejestru oraz w przypadku podmiotów składających ofertę wspólną – oryginał lub potwierdzona za zgodność z oryginałem dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (ów),
  - d) nr rachunku bankowego organizacji, na który ma być przekazana dotacja (może przyjmować formę oświadczenia własnego, nie jest wymagany dokument z banku),
  - e) w przypadku zdeklarowania w ofercie zamiaru pobierania wpłat i opłat od uczestników zadania organizacja pozarządowa jest zobowiązana wskazać dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej pożytku publicznego.

#### **V. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert**

1. Złożone oferty podlegają ocenie pod kątem spełnienia warunków formalnych i merytorycznych przez Komisję Konkursową, którą powołuje Burmistrz Susza w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu będącym ostatnim dniem składania ofert.
2. W ramach **opinii formalnej** zaopiniowane zostaną następujące elementy:
  - 1) Czy ofertę złożył podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?
  - 2) Czy oferta wpłynęła w terminie oraz miejscu wskazanym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?
  - 3) Czy oferta złożona została na obowiązującym formularzu?
  - 4) Czy zadanie wskazane w ofercie wpisuje się w zadanie publiczne będące przedmiotem otwartego konkursu ofert?
  - 5) Czy oferent zaplanował w ofercie wkład własny w wysokości co najmniej 20%, w tym min. 5% wkładu finansowego?
  - 6) Czy formularz oferty zawiera wszystkie wymagane skreślenia i wykreślenia, adnotacje np. „nie dotyczy”?
  - 7) Czy kalkulacja kosztów nie zawiera błędów rachunkowych?
  - 8) Czy oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta?
  - 9) Czy do oferty załączono wszystkie wymagane załączniki?

#### **Negatywna odpowiedź uzyskana na jedno lub więcej pytań wskazanych w podpunktach 1 – 5 powoduje wykluczenie oferty z dalszego procesu opiniowania.**

W przypadku niespełnienia kryteriów wskazanych w punktach 6 – 9 organizacja pozarządowa otrzymuje możliwość jednokrotnego uzupełnienia lub skorygowania uchybień w terminie 4 dni od daty otrzymania informacji o wyniku opinii formalnej. W przypadku niedotrzymania terminu lub złożenia oferty, w której nie usunięto jednego lub więcej uchybień stwierdzonych na etapie opiniowania formalnego, oferta zostanie wykluczona z dalszego opiniowania.

3. Oferty prawidłowo sporządzone pod względem formalnym zostaną poddane **opiniowaniu pod względem merytorycznym**. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w ramach oceny merytorycznej wynosi **31 punktów**. Oferty, które w jakimkolwiek kryterium opinii

merytorycznej uzyskają 0 punktów, za wyjątkiem kryterium określonego w części V pkt. 3 ppkt 6 zostaną odrzucone.

Kryteria oceny merytorycznej:

**1) Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację:**

- Planowana realizacja zadania publicznego a statut organizacji:
  - Realizacja projektu nie wpisuje się w cele statutowe organizacji – 0 pkt.
  - Realizacja projektu wpisuje się w cele statutowe organizacji – 1 pkt.
- Doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć:
  - Brak doświadczenia – 0 pkt.
  - Doświadczenie do lat 5 – 1 pkt.
  - Doświadczenie powyżej 5 lat – 2 pkt.
- Potencjał lokalowy, sprzętowy, osobowy:
  - Niewystarczający do realizacji zadania publicznego – 0 pkt.
  - Zapewniający realizację zadania na niskim poziomie – 1 pkt.
  - Zapewniający realizację zadania na średnim poziomie – 2 pkt.
  - Zapewniający realizację zadania na wysokim poziomie – 3 pkt.

**2) Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym:**

- Sposób dokonania kalkulacji kosztów oraz jej uzasadnienie:
  - Brak poprawności kalkulacji, oszczędności, rzetelności – 0 pkt.
  - Efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność na niskim poziomie – 1 pkt.
  - Efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność na średnim poziomie – 2 pkt.
  - Efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność na wysokim poziomie – 3 pkt.
- Konieczność poniesienia poszczególnych kosztów oraz ich adekwatność w stosunku do zakresu rzeczowego zadania:
  - Brak adekwatności oraz konieczności poniesienia kosztów w celu realizacji zadania – 0 pkt.
  - Niska adekwatność oraz konieczność poniesienia kosztów w celu realizacji zadania – 1 pkt.
  - Średnia adekwatność oraz konieczność poniesienia kosztów w celu realizacji zadania – 2 pkt.
  - Wysoka adekwatność oraz konieczność poniesienia kosztów w celu realizacji zadania – 3 pkt.

**3) Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego:**

- Wkład finansowy organizacji w realizację zadania wyniesie **od 0 do 4 %** wartości zadania publicznego – 0 pkt.
- Wkład finansowy organizacji w realizację zadania wyniesie **od 5 do 7 %** wartości zadania publicznego – 1 pkt.
- Wkład finansowy organizacji w realizację zadania wyniesie **od 8 do 12%** wartości zadania publicznego – 2 pkt.
- Wkład finansowy organizacji w realizację zadania wyniesie **13 i więcej%** wartości zadania publicznego – 3 pkt.

**4) Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja planuje realizować zadanie publiczne:**

- Spodziewane rezultaty:
  - Brak rezultatów lub rezultaty niemożliwe do osiągnięcia – 0 pkt.
  - Realizacja wymaganych rezultatów – 1 pkt.
  - Realizacja rezultatów w ilości większej niż jest wymagana – 2 pkt.
- Plan i harmonogram działań:
  - Działania i/lub harmonogram uniemożliwiają realizację planowanych celów oraz osiągnięcie rezultatów – 0 pkt.
  - Działania i harmonogram umożliwiają realizację zadania na niskim poziomie – 1 pkt.
  - Działania i harmonogram umożliwiają realizację zadania na średnim poziomie – 2 pkt.
  - Działania i harmonogram umożliwiają realizację zadania na wysokim poziomie – 3 pkt.
- Skala działań podejmowanych przy realizacji zadania:
  - Zbyt niska ilość działań – 0 pkt.
  - Ilość działań na niskim poziomie – 1 pkt.
  - Ilość działań na średnim poziomie – 2 pkt.
  - Ilość działań na wysokim poziomie – 3 pkt.
- Kwalifikacje osób odpowiedzialnych za merytoryczną realizację zadania:
  - Brak lub nieodpowiednie kwalifikacje do realizowanego zadania – 0 pkt.
  - Kwalifikacje na niskim poziomie – 1 pkt.
  - Kwalifikacje na średnim poziomie – 2 pkt.
  - Kwalifikacje na wysokim poziomie – 3 pkt.

**5) Planowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków:**

- Wkład osobowy, wniesiony w postaci świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji pozarządowej w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji:
  - Stosunek wynosi od 0% do 5% – 1 pkt.
  - Stosunek wynosi od 5% do 10% – 2 pkt.
  - Stosunek wynosi powyżej 10% – 3 pkt.

**6) Zlecone w latach poprzednich zadania publiczne ze środków budżetu Gminy Susz, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków:**

- Nie zrealizowano żadnego zadania publicznego bądź zrealizowano ale rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków była na niskim poziomie – 0 pkt.
- Zrealizowano od 1 – 3 zadań publicznych, gdzie rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków była na średnim bądź wysokim poziomie – 1 pkt.
- Zrealizowano powyżej 4 zadań publicznych, gdzie rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków była na średnim bądź wysokim poziomie – 2 pkt.



Każdy członek komisji konkursowej indywidualnie opiniuje ofertę na przygotowanej karcie oceny merytorycznej. Z uzyskanej opinii indywidualnej członków komisji oblicza się średnią arytmetyczną, która stanowi o uzyskanej liczbie punktów w ramach oceny merytorycznej.

#### **VI. Przyznanie dotacji**

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
2. Przy podziale środków nie będą brane pod uwagę oferty, których średnia wynikająca z opinii Komisji będzie niższa niż **17 punktów** oraz oferty, które w jakimkolwiek kryterium opinii merytorycznej uzyskają 0 punktów (również w podpunktach każdego kryterium), za wyjątkiem kryterium określonego w części V pkt. 3 ppkt 6.
3. Burmistrz Susza uwzględniając opinię komisji konkursowej, dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert i przyznaje środki finansowe, w okresie nie dłuższym niż 30 dni, od zakończenia terminu składania ofert.
4. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie mniejszej niż wskazano w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
5. Decyzja Burmistrza Susza o przyznaniu dotacji jest podstawą do podpisania umowy zawierającej szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania. Decyzja Burmistrza Susza jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
6. Ogłoszenie wyników konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej [www.susz.pl](http://www.susz.pl), w BIP oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suszu.
7. Podpisanie umowy nastąpi po dostarczeniu niezbędnych dokumentów do jej sporządzenia.

**BURMISTRZ**

*Krzysztof Pietrzykowski*

