

## OGŁOSZENIE

**Burmistrz Lipian ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2018 roku na terenie Gminy Lipiany w zakresie:**

- 1) Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu
- 2) Turystyki i krajoznawstwa
- 3) Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

Zlecenie wyżej wymienionych zadań odbywać się będzie w formie wsparcia realizacji zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich wykonania.

### Rozdział I.

#### Rodzaje, zakres i formy realizacji zadania

1. Konkurs ogłoszony jest na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.)
2. Adresatami konkursu są organizacje pozarządowe, zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom wyszczególnionym w pkt. 2, realizacji zadań publicznych w w/w dziedzinach, odpowiadających celom „Programu współpracy Gminy Lipiany z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. na rok 2018”.
4. Gmina Lipiany przeznacza na realizację zadań wybranych w ramach konkursu środki finansowe do łącznej kwoty 132.200 zł.
5. W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie następujących rodzajów zadań:

Lp.	Zakres zadania	Rodzaj zadania	Wysokość środków (zł)
1.	Obszar wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu (dział 926, rozdz. 92605)	1. przygotowanie zawodników klubów i stowarzyszeń do rywalizacji sportowej, w tym do udziału w organizowanych przez związki sportowe rozgrywkach ligowych i turniejach, 2. organizacja czasu wolnego dla dzieci i młodzieży, 3. organizacja imprez sportowych i rekreacyjnych, 4. organizacja dla dzieci i młodzieży szkolnej pozalekcyjnych zajęć sportowo – rekreacyjnych w zakresie różnych dyscyplin sportu młodzieżowego.	115.000,00
2.	Obszar turystyki i krajoznawstwa (dział 630 rozdz. 63003)	1. wspieranie działań na rzecz rozwoju i upowszechniania turystyki ze szczególnym uwzględnieniem działań promujących gminę, 2. organizacja imprez turystycznych.	2.200,00
3.	Obszar kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego (dział 921, rozdz. 92105)	1. organizacja i wdrażanie powszechnych, amatorskich oraz profesjonalnych projektów i programów o szczególnym znaczeniu edukacyjnym, obejmujących różne obszary kultury, 2. organizacja integracyjnych imprez kulturalnych dla dorosłych, dzieci, młodzieży i osób niepełnosprawnych, 3. wspieranie zadań związanych z ochroną dziedzictwa	15.000,00

	narodowego i kulturowego, 4. przeglądy twórczości amatorskiej, konkursy, plenery i wystawy.	
<b>Razem</b>		132.200,00

## **Rozdział II**

### **Zasady przyznawania dotacji**

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację powyższych zadań określają przepisy:
  - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty wykonania zadania publicznego zgodnej ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2016 r. 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), kopii aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, statutu organizacji
3. Zadanie, którego realizacja zostanie zlecona winno być przedmiotem statutowej działalności podmiotu składającego ofertę oraz powinno być realizowane na terenie Gminy Lipiany.
4. Dofinansowanie nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania.
5. Wkład własny (środki finansowe i (lub) wkład osobowy i (lub) środki z innych źródeł) musi stanowić co najmniej 10% całkowitych kosztów zadania publicznego.
6. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na: wydatki inwestycyjne (w tym zakup sprzętu powyżej 3,5 tys. zł), zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną i religijną.
7. Oferenci mogą zapoznać się z warunkami konkursu oraz pobrać obowiązujący formularz ofertowy w Urzędzie Miejskim w Lipianach (pok. nr 10) lub na stronach internetowych: [www.bip.lipiany.pl](http://www.bip.lipiany.pl), [www.lipiany.pl](http://www.lipiany.pl).
8. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dofinansowań, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości przyznanego dofinansowania.

## **Rozdział III**

### **Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadania, na które zostanie przyznana dotacja, powinny być realizowane w 2018 r., z zastrzeżeniem, iż nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy, szczegółowe terminy wykonania zadań określone zostaną w umowach.
2. Czas realizacji powinien obejmować okres przygotowania i przeprowadzenia zadania. Należy w nim uwzględnić czas na dokonanie płatności np. za faktury dotyczące realizacji zadania.
3. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania:
  - promocja,
  - ewaluacja,
  - prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań.
4. 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.

5. Zadania zawarte w ofercie mogą być realizowane przy udziale partnera, o którym mowa w art. 3 ust. 3 w/w ustawy. W przypadku wskazania partnera niezbędne jest dołączenie do oferty umowy partnerskiej, oświadczenia partnera lub innego dokumentu poświadczającego udział partnera w realizacji zadania.
6. Zadania, na które zostanie przyznana dotacja, muszą być realizowane zgodnie z warunkami, które określone zostaną w umowie o zleceniu realizacji zadania, określającej w szczególności: miejsce i czas realizacji zadania oraz sposób przekazywania i rozliczania środków publicznych.
7. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym: kadre, specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami, przeszkolonych wolontariuszy, bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową przyrzeczenia najmu/użyczenia), umożliwiającą realizację zadania.
8. Podmiot może odstąpić od realizacji zadania w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić zleceniodawcę w ciągu 7 dni od ogłoszeniu przez Burmistrza Lipian wyników z rozstrzygnięcia konkursu.
9. Jeżeli udzielona dotacja jest niższa od wnioskowanej, a beneficjent podejmuje się realizacji zadania, wówczas może on zmniejszyć zakres rzeczowy zadania zachowując podstawowe cele merytoryczne zadania i deklarowaną kwotę środków własnych w ofercie lub w zaktualizowanym kosztorysie (załącznik nr 3 do ogłoszenia).

#### **10. WYDATKI KWALIFIKOWANE:**

W interesie wnioskodawcy jest przedstawienie w preliminarzach realnych i faktycznych kosztów przedstawionego projektu.

Wydatki takie muszą być:

- niezbędne do przeprowadzenia projektu,
- poniesione w trakcie trwania realizacji projektu i w czasie obowiązywania umowy,
- odpowiednio zarejestrowane w księgowości organizacji,
- możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz potwierdzone oryginałami dokumentów płatności.

Zleceniobiorca do rozliczeń pozostawia u siebie oryginały dokumentów księgowych, na których musi widnieć zapis, z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Na dokumentach tych Zleceniobiorca jest zobowiązany zamieszczać klauzulę **„Dotacja z budżetu Gminy Lipiany zgodnie z umową nr.... z dnia.....”**.

Ponadto na zadaniach dofinansowanych z budżetu Gminy Lipiany w ramach otwartego konkursu ofert wymagane jest umieszczenie herbu Gminy Lipiany na wszystkich materiałach informacyjnych np. plakaty, foldery oraz na stronach internetowych organizatora.

Ponadto w materiałach należy umieścić informację o treści: **„Zadanie dofinansowane przez Gminę Lipiany”**.

#### **11. WYDATKI NIEKWALIFIKOWANE:**

W kosztorysie realizacji zadań nie mogą być ujęte koszty:

- wynagrodzenia pracowników, zatrudnionych na podstawie umów o pracę, których przedmiotem nie jest praca na rzecz danego zadania,
- płatności wynikające ze strat i długów,
- zakup gruntów, budynków i lokali,
- remonty zajmowanych lokali,
- nagrody i premie szkoleniowców i pracowników,

- nagrody finansowe i inne wartościowe nagrody rzeczowe w zawodach i imprezach sportowych,
- działalność polityczna i religijna,
- wynagrodzenia zawodników,
- prowadzenie działalności gospodarczej,
- pokrycie kosztów utrzymania biura i obsługi księgowej organizacji, chyba że jest to niezbędne dla potrzeb realizacji zadania.

## Rozdział IV

### Termin i warunki składania ofert

- 1) Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie ofert, w nieprzekraczalnym terminie **do 15 grudnia 2017 r. do godz. 15:00**, zgodnych ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2016 r. 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) wraz z wymaganymi załącznikami.  
Oferty należy składać w **Urzędzie Miejskim w Lipianach** (sekretariat – pok. nr 18).
- 2) Oferty wraz z załącznikami należy składać w 1 egz. w zamkniętej kopercie, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz nazwy zadania określonego w konkursie z adnotacją: **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2018 r.”**
- 3) Wszystkie pola oferty muszą być czytelnie wypełnione, a w pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
- 4) Wszystkie strony oferty i załączniki muszą być ze sobą połączone np. zszyte i ponumerowane.
- 5) **Oferty złożone po terminie podanym w dziale IV pkt 1 nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie i nie są rozpatrywane.**

## Rozdział V

### Wymagana dokumentacja

1. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowania osób go reprezentujących. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
3. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).
4. Kopia statutu organizacji.
5. **Umowa partnerska** lub oświadczenie partnera w przypadku wskazania we wniosku partnera.
6. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.

#### Pouczenie:

- *Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania*

*oświadczeń woli w jego imieniu. Strony oferty powinny być ponumerowane oraz połączone w sposób trwały np. zszyte, spięte (nie bindowane)*

- *W przypadku wystawienia przez w/w osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.*
- *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*
- *W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą.*
- *Wszystkie wymienione powyżej dokumenty winny być przedłożone w oryginale lub w postaci kserokopii potwierdzonej na każdej stronie za zgodność z oryginałem.*

**8. Złożona oferta podlegać będzie odrzuceniu jeżeli:**

- została złożona po upływie terminu określonego w ogłoszeniu o konkursie,
- została sporządzona na druku innym niż wskazany w ogłoszeniu,
- nie odpowiada zadaniom określonym w ogłoszeniu,
- została złożona przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie,
- została przesłana drogą elektroniczną.

**9. Istnieje możliwość uzupełnienia oferty w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania przez oferenta pisma informującego o konieczności uzupełnienia oferty. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych uchybień lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty. Do błędów, które podlegają korekcie należą:**

- brak podpisów i pieczętek pod ofertą,
- błędy rachunkowe,
- brak załączników.

**10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.**

**11. W przypadku udzielenia dotacji niższej niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest w terminie 7 dni od daty otrzymania, od pracownika Urzędu, informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć: zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania publicznego, podpisany przez osoby upoważnione (załącznik nr 2 i 3 do ogłoszenia).**

**12. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Gminą Lipiany, a wyłonionym podmiotem.**

## **Rozdział VI.**

### **Termin i tryb wyboru ofert**

1. Otwarcie kopert z ofertami konkursowymi oraz dokonanie oceny formalnej złożonych ofert, zgodnie z wymaganiami podanymi w dziale V niniejszego ogłoszenia, nastąpi w obecności co najmniej trzech pracowników Urzędu Miejskiego w Lipianach, upoważnionych przez Burmistrza Lipian.
2. Oferty niezgodne ze wzorem, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
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. 1817 z późn. zm.) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona Komisja konkursowa i wyda w tej sprawie opinię.
4. Po analizie złożonych ofert Komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Burmistrzowi Lipian.
  5. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Burmistrz Lipian w drodze ogłoszenia w terminie **do dnia 8.01.2018 r.**
  6. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Lipianach oraz na stronie internetowej [www.lipiany.pl](http://www.lipiany.pl).
  7. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu.
  8. W przypadku nie rozstrzygnięcia konkursu ofert, informacja wraz z podaniem przyczyny zostanie podana w formie komunikatu do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń urzędu).
  9. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
  10. Poinformowanie organizacji, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym, wymaga formy pisemnej.
  11. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
  12. **Burmistrz Lipian zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.**

## Rozdział VII

### Kryteria wyboru ofert

#### 1. Kryteria formalne:

- 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem IV pkt 1 ogłoszenia,
- 3) ocena kompletności załączonej dokumentacji, o której mowa w dziale V ogłoszenia.

#### 2. Kryteria merytoryczne:

Ocena merytoryczna ofert dokonana przez Komisję Konkursową w formie punktowej opierać się będzie o następujące kryteria:

Wykaz kryteriów oceny	Maksymalna liczba przyznanych punktów
<b>Kryterium 1:</b> Zgodność realizacji zadania z celami statutowymi podmiotu składającego ofertę.	20
<b>Kryterium 2:</b> Proponowane działania (zwarłość merytoryczna oferty tzn. realność wykonania, ranga zadania, skala działań podejmowanych przy realizacji zadania, w tym liczba beneficjentów z terenu Gminy Lipiany).	20
<b>Kryterium 3:</b> Planowane rezultaty (realność, adekwatność do planowanych działań, trwałość, oddziaływanie społeczne).	20
<b>Kryterium 4:</b> Kosztorys (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań,	20

zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa, nie finansowy i finansowy wkład własny oferenta).	
<b>Kryterium 5:</b> Posiadane doświadczenie i możliwości oferenta niezbędne do realizacji zadania, w tym dotychczasowa współpraca z Gminą Lipiany ( w szczególności realizacja przez organizację w latach ubiegłych zadań i ich rozliczanie), instytucjami, ewentualne opinie i rekomendacje, staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej.	20
<b>Maksymalna suma punktów</b>	<b>100</b>

## Rozdział VIII

**Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**, o zrealizowanych przez Gminę Lipiany w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

Na realizację zadań tego samego rodzaju, co wymienione w tym ogłoszeniu w 2016 i w 2017 roku w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych były przekazane dotacje przez Gminę Lipiany. Informacje w tym zakresie przedstawione są w poniższej tabeli.

<b>Organizacje pozarządowe</b>	<b>Kwota dotacji w 2016 r. w złotych</b>	<b>Kwota dotacji w 2017 r. w złotych</b>
Stowarzyszenia	100.500,00	108.000,00
Fundacje	2.500,00	3.500,00
Pozostałe	0,00	0,00
<b>Razem</b>	<b>103.000,00</b>	<b>111.500,00</b>

### Załączniki

1. Wzór oferty
2. Zaktualizowany harmonogram
3. Zaktualizowany kosztorys
4. Wzór sprawozdania

