

## **OGŁOSZENIE O KONKURSIE**

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2018 roku, poz. 450, z późniejszymi zmianami),

**Burmistrz Miasta Sucha Beskidzka**  
**ogłasza**

**OTWARTY KONKURS OFERT na realizację zadań publicznych Gminy Sucha Beskidzka w 2018 roku z zakresu turystyki i krajoznawstwa.**

### **Dział I** **Rodzaj zadania**

Kierując się postanowieniami Uchwały XXXII/261/2017 Rady Miejskiej w Suchej Beskidzkiej z dnia 29 września 2017 roku w sprawie: przyjęcia programu współpracy Gminy Sucha Beskidzka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018, zmienionej Uchwałą Nr XLI/342/2018 z dnia 28 czerwca 2018 roku, konkurs obejmować będzie zadanie z zakresu:

Turystyki i krajoznawstwa:

1. „Budowa, przebudowa obiektów na szlakach turystycznych (platforma widokowa)”.
2. „Budowa, przebudowa obiektów na szlakach turystycznych (miejsca pamięci)” .

Formą zlecenia ww. zadań publicznych jest powierzenie jego realizacji wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji.

### **Dział II** **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań z zakresu:

Turystyki i krajoznawstwa – „Budowa, przebudowa obiektów na szlakach turystycznych (platforma widokowa) - kwota: 140.252,00 zł (słownie: sto czterdzieści tysięcy dwieście pięćdziesiąt dwa złote).

Turystyki i krajoznawstwa – „Budowa, przebudowa obiektów na szlakach turystycznych (miejsca pamięci) - kwota: 21.000,00 zł (słownie: dwadzieścia jeden tysięcy złotych).

Powyższa kwota została określona na podstawie budżetu Gminy Sucha Beskidzka na rok 2018.

### **Dział III**

#### **Zasady przyznawania dotacji**

1. Dotacja jest przyznawana w ramach środków zabezpieczonych w Uchwale Budżetowej na ten cel, na jeden rok lub jego część i podlega szczegółowemu rozliczeniu zgodnie z warunkami zawartymi w umowie.
2. Do Konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2018 roku, poz. 450, z późniejszymi zmianami).
3. Warunkiem przyjęcia i rozpatrzenia ofert jest złożenie w odpowiednim terminie i miejscu kompletnej oferty przez podmiot uprawniony do jej składania.
4. Podmiot wnioskujący o przyznanie środków publicznych na realizację zadania winien przedstawić ofertę wykonania zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
5. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych, a także podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mogą złożyć ofertę wspólną na zasadach określonych w art. 14 ust. 2 - 5 ww. ustawy.
6. Ze środków dotacji pokrywane mogą być koszty poniesione w terminie realizacji zadania. Szczegółowe warunki wydatkowania środków pochodzących z dotacji i z pozostałych źródeł określi umowa.
7. Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na inne cele niż wymienione w dziale I.

### **Dział IV**

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

1. Podmioty przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązane są do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.
2. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Planowany termin realizacji zadania – od dnia **25 lipca 2018 roku** do dnia **28 września 2018 roku**.
4. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego sporządza się na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku (tekst jednolity Dz. U. z 2016 roku, poz. 1300) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

## Dział V Termin składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej 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 roku, poz. 1300) w terminie do dnia **23 lipca 2018 r. (poniedziałek) do godz. 12<sup>00</sup>**. Ofertę należy złożyć na dzienniku podawczym w Sekretariacie Burmistrza Miasta - Urząd Miasta w Suchej Beskidzkiej, ul. Mickiewicza 19 pokój nr 23. Ofertę należy:
  - 1) składać w formie pisemnej,
  - 2) sporządzić w języku polskim, w sposób czytelny,
  - 3) złożyć w zaklejonej kopercie ze wskazaniem:
    - a) nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę,
    - b) imienia i nazwiska oraz numeru telefonu do kontaktu,
2. z dopiskiem: *“Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2018 r. Budowa, przebudowa obiektów na szlakach turystycznych (platforma widokowa)”*.

*“Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2018 r. „Budowa, przebudowa obiektów na szlakach turystycznych (miejsca pamięci)”*

Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty.
3. Wypełnienie części IV pkt 5 tabela - *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego* – nie jest obowiązkowe.
4. Wypełnienie części IV pkt 8 kolumna 10 – z *wkładu własnego (w zł)* w tabeli *Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok ... ..* - nie jest obowiązkowe.
5. Załączniki do oferty:
  - 1) kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy podmiot jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Załączniki do oferty stanowią jej integralną część i winny być:
  - 1) w formie pisemnej,
  - 2) podpisane przez osoby, które są uprawnione do reprezentowania podmiotu, zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów zgodnie z KRS lub innym dokumentem potwierdzającym działalność podmiotu. Jeśli dane osób nie są wskazane

w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo lub upoważnienie,

- 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.

*Pouczenie:*

1. *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
  2. *Wszystkie pola ofert muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola nie odnoszące się do oferenta, należy wpisać NIE DOTYCZY.*
  3. *W dokumencie nie należy dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.*
  4. *W przypadku opcji „Niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru*
  5. *We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.*
7. Przed złożeniem oferty podmiot może uzyskać w Referacie Promocji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta w Suchej Beskidzkiej, ul. Mickiewicza 19 informację czy przygotowana oferta spełnia wymogi formalno-prawne.
  8. Burmistrz Miasta Sucha Beskidzka zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

## **Dział VI**

### **Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**

1. Wyboru ofert dokonuje Burmistrz Miasta Sucha Beskidzka, na podstawie opinii Komisji Konkursowej powołanej Zarządzeniem.
2. Burmistrz Miasta Sucha Beskidzka powołuje Komisję Konkursową w składzie określonym w art. 15 ust. 2a - 2b, 2d, 2da, 2e ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2018 roku, poz. 450, z późniejszymi zmianami).
3. Burmistrz Miasta Sucha Beskidzka wyznacza Przewodniczącego Komisji Konkursowej.
4. Przewodniczący kieruje pracami komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Burmistrza Miasta Sucha Beskidzka członek komisji.
5. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.
6. Do członków Komisji Konkursowej biorącej udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2017 roku, poz. 1257) dotyczące wyłączenia pracownika.

7. W pracach komisji nie może brać udziału osoba, której powiązania ze składającym je podmiotem mogą budzić zastrzeżenia co do jej bezstronności. Każdy członek komisji podpisuje oświadczenie w tej sprawie.
8. Za uczestnictwo w pracach komisji jej członkowie nie otrzymują wynagrodzenia.
9. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.
10. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do 14 dni od daty zakończenia składania ofert.
11. Wybór ofert nastąpi w oparciu o ocenę formalną i ocenę merytoryczną, którą dokona Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Sucha Beskidzka.

**12. Kryteria oceny formalnej - oferta:**

- 1) została złożona przez uprawniony podmiot,
- 2) została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu
- 3) jest zgodna z działalnością statutową podmiotu,
- 4) złożona została na odpowiednim formularzu, wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
- 5) została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu wnioskującego zgodnie z zapisami statutu, KRS, innego właściwego rejestru, ewidencji lub stosownego pełnomocnictwa,
- 6) jest kompletna (zawiera wszystkie wymagane załączniki), a zawarte w niej pola są prawidłowo wypełnione,
- 7) obejmuje swoim działaniem mieszkańców Suchej Beskidzkiej,
- 8) jest zgodna z tematyką, na którą została złożona i wyczerpuje ją w całości.

**13. Przy ocenie merytorycznej oferty brane będą pod uwagę następujące kryteria:**

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
- 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) ocena realizacji zadań publicznych, przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczeni środków otrzymanych na realizację zadań.

Każde kryterium oceniane jest w skali od 1 do 5 punktów. Dla uzyskania pozytywnej oceny wymagane jest osiągnięcie co najmniej 18 punktów.

14. Komisja Konkursowa w terminie do dnia **24 lipca 2018 roku** dokona oceny złożonych ofert i wypracuje wspólne stanowisko, które przedstawi Burmistrzowi Miasta Sucha Beskidzka w formie protokołu z propozycją podziału środków pomiędzy oferentów oraz wykazem ofert, którym nie rekomenduje przyznania dotacji, wraz z uzasadnieniem.

15. Komisja Konkursowa w trakcie oceny może żądać od podmiotu dodatkowych informacji oraz uzupełnienia dokumentacji.
16. Organizacje pozarządowe, które nie uzyskają dotacji we wnioskowanej kwocie, zobowiązane są złożyć w terminie ustalonym przez Burmistrza Miasta Sucha Beskidzka - zaktualizowanych elementów oferty (harmonogram, kosztorys, ze względu na rodzaj kosztów, przewidywane źródła finansowania zadania publicznego) zgodnie z kwotą dofinansowania, które będą podstawą zawarcia umowy na wsparcie realizacji zadania publicznego. Niezłożenie tych dokumentów w ww. terminie będzie równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
17. Komisja Konkursowa proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria, określone w niniejszym ogłoszeniu, w zależności od ilości uzyskanych punktów, zakresu i charakteru zadania objętego ofertą oraz kalkulacji kosztów jego realizacji.
18. Decyzję o wyborze ofert i o wysokości przyznanej dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Sucha Beskidzka w formie Zarządzenia. Decyzja Burmistrza Miasta Sucha Beskidzka nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów KPA w związku z powyższym jest ostateczna i nie służy od niej odwołanie.
19. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej miasta Sucha Beskidzka oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Suchej Beskidzkiej.
20. Złożone oferty wraz z załącznikami nie są zwracane oferentom.
21. Formę i terminy przekazania dotacji podmiotom i ich rozliczanie określać będzie umowa, której wzór został ogłoszony w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku (tekst jednolity Dz. U. z 2016 roku, poz. 1300) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
22. Umowy na realizację zadań publicznych z podmiotami wyłonionymi w konkursie zostaną zawarte bez zbędnej zwłoki.
23. Warunkiem zawarcia umowy jest posiadanie przez oferenta rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji.
24. Podmioty wyłonione w konkursie są zobowiązane do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
25. Sprawozdania z wykonania zadania publicznego należy składać w terminach określonych w umowie.

**Dział VII**  
**Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej**  
**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 którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy**

1. Wydatki poniesione na zadanie z zakresu Turystyki i krajoznawstwa w 2017 roku wyniosły: 5.000,00 zł - zadanie realizował 1 podmiot (1 zadanie).
2. Wydatki poniesione na zadanie z zakresu Turystyki i krajoznawstwa w 2018 roku wyniosły: 5.000,00 zł - zadanie realizował 1 podmiot (1 zadania).

**Dział VIII**  
**Informacje dodatkowe**

1. Burmistrz Miasta Sucha Beskidzka zastrzega sobie prawo zmiany wysokości przyznanej dotacji w przypadku zmiany wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania przez Radę Miejską w Suchej Beskidzkiej.

2. Burmistrz Miasta Sucha Beskidzka unieważnia otwarty konkurs ofert jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty,
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej miasta Sucha Beskidzka oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Suchej Beskidzkiej.

3. Burmistrz Miasta Sucha Beskidzka może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania publicznego, a w szczególności:
  - 1) stopnia realizacji zadania,
  - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
  - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
  - 4) prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
4. Podmiot po otrzymaniu dotacji jest zobowiązany do zamieszczenia w swoich materiałach informacyjnych zapisu o dofinansowaniu zadania przez Gminę Sucha Beskidzka.
5. Podmioty po otrzymaniu dotacji zobowiązane są do wcześniejszego zgłaszania w formie pisemnej, z prośbą o akceptację, wszelkich zmian merytorycznych zadania, jak również zmian związanych z terminem i harmonogramem jego realizacji.

6. Uchwała Nr XXXII/261/2017 Rady Miejskiej w Suchej Beskidzkiej z dnia 29 września 2017 roku w sprawie: przyjęcia programu współpracy Gminy Sucha Beskidzka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018, zmieniona Uchwała Nr XVI/342/2018z dnia 28 czerwca 2018 r., wzór oferty, umowy i sprawozdania dostępne są w Referacie Promocji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta w Suchej Beskidzkiej I piętro, pok. Nr 26 i 27 oraz na stronie internetowej miasta Sucha Beskidzka [www.sucha-beskidzka.pl](http://www.sucha-beskidzka.pl) w zakładce „NGO w Gminie” i w Biuletynie Informacji Publicznej.
7. Dodatkowych informacji o konkursie udziela Referat Promocji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta w Suchej Beskidzkiej – I piętro, pokój nr 26 i 27, telefon 33 874-95-47 lub 29, e-mail: [promocja@sucha-beskidzka.pl](mailto:promocja@sucha-beskidzka.pl).



BURMISTRZ MIASTA  
Stanisław Lichosyć