

KST.524.6.2019

PREZYDENT MIASTA KĘDZIERZYN-KOŹLE

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą, uchwały Nr LXIII/605/18 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 30 października 2018 r. w sprawie programu współpracy Gminy Kędzierzyn-Koźle z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019 oraz Uchwały Nr III/24/18 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 20 grudnia 2018 r. w sprawie uchwalenia budżetu miasta Kędzierzyn-Koźle na rok 2019,

ogłasza nabór do:

OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH GMINY KĘDZIERZYN-KOŹLE W ZAKRESIE WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ POPRZEC ORGANIZACJĘ IMPREZ SPORTOWYCH I REKREACYJNYCH W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU W TYM IMPREZ MIĘDZYNARODOWYCH W 2019 ROKU

I. Rodzaj zadania.

W ramach priorytetu *wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej* zakresem zadań objęty zostanie obszar tematyczny związany z organizacją w Kędzierzynie-Koźlu imprez sportowych oraz rekreacyjnych w tym międzynarodowych w 2019 roku.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Na realizację ww. zadania publicznego ze środków publicznych Gmina Kędzierzyn-Koźle przeznacza się kwotę: **35.000,00 zł** (słownie: trzydzieści pięć tysięcy 00/100).
2. Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle zastrzega sobie prawo do rozdysponowania w niniejszym konkursie kwoty niższej niż ww.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie wykonania zadania dokonuje się w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. W konkursie mogą wziąć udział organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.
3. Do konkursu można zgłaszać oferty, w których wnioskowana kwota dotacji nie może być większa niż 80% kosztów całości zadania, przy czym wkład finansowy oferenta musi wynosić minimum 10% całkowitego kosztu zadania, a koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków) nie mogą być wyższe niż 10% całkowitego kosztu zadania.
4. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
5. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.

6. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania z budżetu Gminy Kędzierzyn-Koźle oferent może na realizację zadania otrzymać dotację tylko z jednego wydziału Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle.
7. Podmiot ubiegający się o dotację winien:
 - 1) realizować zadanie publiczne na terenie Gminy Kędzierzyn-Koźle, a zadanie to musi być przedmiotem jego działalności statutowej;
 - 2) posiadać zasoby rzeczowe w postaci bazy materialno-technicznej lub dostęp do takiej bazy, zasoby osobowe oraz niezbędny sprzęt zapewniający wykonanie oferowanego zadania;
 - 3) posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zapewniające wykonanie oferowanego zadania;
 - 4) posiadać ubezpieczenie OC i NW podczas zadania;
 - 5) zapewnić informację i promocję wydarzenia;
 - 6) przygotować Regulamin imprezy.
8. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego.
9. W zawartych w ofercie informacjach określających źródła finansowania zadania można zamieszczać wyłącznie dane dotyczące środków, które na etapie realizacji zadania zostaną ujęte w ewidencji księgowej oferenta.
10. Oferent zobowiązuje się do ujęcia w swojej ewidencji księgowej wszystkich przewidywanych przychodów powstałych w trakcie realizacji zadania.
11. Przychody uzyskane z tytułu realizacji zadania (np. opłat uczestników) nie mogą być zaliczane do finansowych środków będących wkładem własnym oferenta.
12. Wszystkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania muszą być wykazane w ofercie i przeznaczone na koszty związane z realizacją zadania.
13. Przychody uzyskane przy realizacji zadania mogą zostać przeznaczone tylko na realizację zadania, na które dotacja została przyznana. Jeżeli oferent nie poinformuje Prezydenta Miasta o wszystkich przychodach uzyskanych z tytułu realizacji zadania, zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) dotyczące zwrotu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości.
14. Za wydatki kwalifikowane uznaje się koszty koordynacji, działań merytorycznych oraz obsługi zadania. Do kosztów kwalifikowanych, zaliczane będą w szczególności:
 - 1) zakup materiałów niezbędnych do wykonania zadania;
 - 2) zakup usług niezbędnych do wykonania zadania;
 - 3) koszty administracyjne związane bezpośrednio z realizacją zadania.Katalog kosztów kwalifikowanych stanowi zał. nr 6.
15. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
 - 1) oferenci, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
 - 2) oferenci, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).

Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 z późn. zm.).

16. Dotacja nie może być przeznaczona na:

- 1) realizację zadań finansowanych z budżetu Gminy Kędzierzyn-Koźle z innego tytułu;
- 2) zakup nieruchomości, wydatki inwestycyjne oraz wydatki na zakup środków trwałych, z wyjątkiem zakupu sprzętu sportowego (pojęcie środka trwałego definiuje art. 3 ust.1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.);
- 3) finansowanie kosztów działalności gospodarczej;
- 4) działalność polityczną lub religijną;
- 5) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym w tym także wypłaty premii pieniężnych lub rzeczowych dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- 6) odpisy amortyzacyjne;
- 7) tworzenie funduszy kapitałowych;
- 8) pokrycie straty i refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
- 9) pokrywanie kosztów, które wiążą się z bieżącą działalnością oferenta, np.: zakup pieczętek lub wyrabianie szyldów;
- 10) nabywanie kwalifikacji służących realizacji zadania;
- 11) koszty, które nie zostaną potwierdzone dokumentem księgowym, czyli nabywane na podstawie paragonu, pokwitowania, dowodu sprzedaży wewnętrznej, noty obciążeniowej;
- 12) koszty procesów sądowych;
- 13) zadania, które mają na celu prowadzenie badań naukowych, analiz, studiów.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie będzie realizowane w terminie od 01 marca do 24 grudnia 2019 r.
2. Do rozliczenia kwoty dotacji kwalifikowane będą co do zasady wydatki (rozumiane jako zapłata za zakup towarów lub usług) poniesione od daty zawarcia umowy. Jako wydatki kwalifikowane mogą być wydatki na zapłatę faktur lub rachunków dokumentujących zakup towarów lub usług, wystawionych przed datą zawarcia umowy, a poniesionych po tej dacie pod warunkiem, że zakupiony towar lub usługa będą się ściśle mieścić w kalkulacji przewidywanych kosztów i będą służyły bezpośrednio realizacji zleconego zadania.
3. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
4. Oferent winien posiadać odpowiednie doświadczenie oraz zasoby rzeczowe wskazujące możliwość realizacji zadania.
5. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy, zamieszczać we wszystkich drukach reklamowych związanych z realizacją zadania informacje o tym, że zadanie jest dofinansowywane przez Gminę Kędzierzyn-Koźle. Ww. informacje powinny być również podane do publicznej wiadomości w czasie trwania realizacji zadania.

V. Miejsce, termin i sposób składania ofert.

1. Kompletne oferty na realizację zadania będącego przedmiotem konkursu należy składać bezpośrednio w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle ul. Piramowicza 32 (pok. 139) lub przesyłką pocztową na adres Urząd Miasta Kędzierzyn-Koźle ul. Piramowicza 32, 47-200 Kędzierzyn-Koźle na formularzu oferty stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „*Konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Kędzierzyn-Koźle w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej poprzez organizację imprez sportowych i rekreacyjnych w Kędzierzynie-Koźlu w tym imprez międzynarodowych w 2019 roku.*” w terminie **21 dni od dnia ogłoszenia konkursu**.
2. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej wpływu do Urzędu Miasta. W przypadku oferty przesłanej drogą pocztową o przyjęciu oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miasta. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

3. Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki:

- 1) pełnomocnictwa do działania w imieniu podmiotu (w przypadku, gdy ofertę lub umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem) wraz z dokumentem potwierdzającym dokonanie opłaty skarbowej;
- 2) oświadczenie oferenta o:
 - a) byciu właścicielem rachunku bankowego wraz z zobowiązaniem się do utrzymania tego rachunku do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą;
 - b) niezaleganiu z płatnościami należnościami wobec Gminy Kędzierzyn-Koźle i gminnych jednostek organizacyjnych z tytułu umów cywilno-prawnych;
 - c) sposobie prowadzenia księgowości przez oferenta;
 - d) przestrzeganiu ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.);
 - e) zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego.

Oświadczenie oferenta stanowi załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.

- 3) wykaz kadry, który stanowi załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia. Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające właściwe kwalifikacje tych osób;
 - 4) katalog kosztów kwalifikowanych, który stanowi załącznik nr 6 do niniejszego ogłoszenia;
 - 5) dokumenty potwierdzające prawo do korzystania z obiektu(ów) lub/i pomieszczeń, gdzie realizowane będzie zadanie (np. odpis z księgi wieczystej potwierdzający prawo własności, umowa dzierżawy, najmu, użyczenia, promesa);
4. W przypadku składania kopii dokumentów winny one być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie kopiowanego dokumentu (ze wskazaniem imienia, nazwiska oraz formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu).
5. Oferent winien posiadać osobowość prawną, ułomną osobowość prawną lub upoważnienie jednostki nadrzędnej posiadającej osobowość prawną do złożenia oferty, podpisania umowy, dysponowania środkami finansowymi oraz do ich rozliczenia.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do 14 dni od daty upływu terminu składania ofert przez komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta. Wybór ofert zostanie dokonany niezwłocznie po ich rozpatrzeniu i dokonaniu ich oceny oraz ogłoszony w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.kedzierzynkozle.pl, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle, ul. Piramowicza 32 oraz w sieci Intranet Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle.
2. Gmina Kędzierzyn-Koźle zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu otwarcia i rozpatrzenia ofert i/lub rozstrzygnięcia konkursu.
3. Oferty rozpatrywane będą w następujących etapach:
 - 1) etapie oceny formalnej, która polega na stwierdzeniu, czy dana oferta nie zawiera uchybień lub błędów formalnych;
 - 2) etapie oceny merytorycznej, w którym Prezydent Miasta przyznaje dofinansowanie ofertom nie zawierającym uchybień i błędów formalnych.
4. Oferenci, w których ofertach stwierdzono uchybienia formalne otrzymują na wskazany w ofercie adres poczty elektronicznej informację o popełnionych uchybieniach i mają możliwość poprawienia uchybień w ciągu 3 dni od dnia wysłania informacji.

Za **uchybień** formalne uznaje się:

- 1) brak podpisów osób uprawnionych;
- 2) podanie w ofercie błędnego numeru w Krajowym Rejestrze Sądowym;

- 3) błędy w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji lub źródeł finansowania zadania publicznego;
 - 4) brak wymaganych załączników.
5. W przypadku, gdy uchybienia formalne nie zostaną poprawione przez oferenta w terminie, o którym mowa w pkt VI ppkt 4, oferty nie są poddawane ocenie merytorycznej.
 6. Ocenie merytorycznej nie są poddawane oferty, w których stwierdzono jeden z poniższych **błędów** formalnych:
 - 1) niewykonanie przez oferenta czynności określonych w pkt VI ppkt 4;
 - 2) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu;
 - 3) złożenie oferty po terminie;
 - 4) niezgodność zadania z wymogami określonymi w warunkach konkursu;
 - 5) złożenie oferty przez podmiot niewskazany jako uprawniony do składania oferty;
 - 6) nieprzeznaczenie wszystkich planowanych przychodów z realizacji zadania na koszty związane z realizacją;
 - 7) niezapewniające przez oferenta wymaganego wkładu finansowego i osobowego.
 7. Ocena każdej oferty spełniającej warunki konkursu jest dokonywana w skali od 0 do 50 punktów. Oceny wartości merytorycznej dokonuje komisja konkursowa, zgodnie z kryteriami określonymi w art. 15 ust. 1 przywołanej na wstępie ogłoszenia ustawy.

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1.	Stopień możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta.	10 pkt
2.	Szczegółowość i przejrzystość kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	10 pkt
3.	Proponowana jakość realizacji zadania publicznego i kwalifikacje osób biorących udział przy realizacji zadania.	15 pkt
4.	Uwzględnienie planowanych środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł.	5 pkt
5.	Uwzględnienie planowanego wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.	5 pkt
6.	Analiza i ocena dotychczasowej współpracy oferenta z Gminą Kędzierzyn-Koźle, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków.	5 pkt
	RAZEM:	50 pkt

8. Każdy z członków komisji konkursowej ocenia każdą ofertę odrębnie. Oceny każdego członka komisji zapisywane są w karcie oceny. Komisja konkursowa wylicza średnią ocenę wartości merytorycznej dla każdej oferty. Średnia wyliczana jest z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
9. Komisja konkursowa opiniuje pozytywnie tylko te oferty, które w ocenie merytorycznej uzyskały średnią ocen na poziomie nie mniej niż 35 punktów. Oferty, które uzyskały poniżej 35 punktów otrzymują opinię negatywną.

10. Komisja konkursowa przygotowuje propozycję zlecenia realizacji zadania wraz z określeniem kwoty dotacji na ten cel. Dotacja może być przyznana w wysokości odpowiadającej części lub całości wnioskowanej kwoty. Rekomendacja oferty nie jest równoznaczna z zapewnieniem przyznania dotacji. Decyzję w sprawie rozstrzygnięcia konkursu podejmuje Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle.
11. Prezydent Miasta, na podstawie opinii komisji konkursowej, dokona wyboru podmiotów i podziału środków finansowych.
12. Gmina zastrzega sobie prawo wezwania oferenta w celu złożenia wyjaśnień. Niezłożenie wyjaśnień w wyznaczonym terminie spowoduje pozostawienie oferty bez rozpatrzenia.
13. Dotacja może zostać przyznana oferentom, którzy złożą oferty kompletne i ważne, a po dokonaniu ich oceny, zgodnie z kryteriami określonymi w pkt VI ppkt 7, komisja stwierdzi, że są one najbardziej korzystne.
14. Od decyzji Prezydenta o wyborze realizatora zadania publicznego nie przysługuje odwołanie.

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 których mowa w art. 3 ust. 3 przytaczanej na wstępie ogłoszenia ustawy.

W 2019 roku, do dnia ogłoszenia niniejszego konkursu Gmina Kędzierzyn-Koźle wsparła realizację zadań publicznych tego samego rodzaju na kwotę 4.500,00 zł (słownie: cztery tysiące pięćset złotych 00/100).

W 2018 roku Gmina Kędzierzyn-Koźle zleciła wykonanie zadań publicznych tego samego rodzaju na kwotę 124.531,00 zł (słownie: sto dwadzieścia cztery tysiące pięćset trzydzieści jeden złotych 00/100).

VIII. Postanowienia końcowe.

1. W konkursie mogą wziąć udział tylko te organizacje, przeciwko którym nie jest prowadzona egzekucja na podstawie przepisów prawa cywilnego oraz które nie zalegają z:
 - 1) zapłatą podatków;
 - 2) zapłatą składek na ubezpieczenia społeczne;
 - 3) płatnościami wobec Gminy Kędzierzyn-Koźle i gminnych jednostek organizacyjnych z tytułu umów cywilno-prawnych.
2. Gmina zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu w przypadku nie złożenia żadnej oferty lub gdy żadna oferta nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu. Gmina zastrzega sobie również prawo do zmiany planowanej kwoty i zmiany terminu składania ofert. Informacja o unieważnieniu otwartego konkursu ofert zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.kedzierzynkozle.pl, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle, ul. Piramowicza 32 oraz w sieci Intranet Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana kwota w ofercie. W takim przypadku oferent będzie mógł negocjować zmiany zakresu rzeczowego zadania lub będzie mógł wycofać ofertę, jednak nie później niż przed podpisaniem umowy.
5. Gmina zastrzega sobie możliwość wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań.
6. Szczegółowe ustalenia dotyczące wysokości, terminu realizacji zadania, formy i sposobu przekazywania dotacji oraz trybu i terminu rozliczenia dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego zostaną określone w umowie zawartej z oferentem wyłonionym w wyniku postępowania konkursowego.

7. Prezydent Miasta może odmówić podmiotowi wyłoniionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że w dniu podpisania umowy podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych, po złożeniu oferty zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
8. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udzielają pracownicy Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle ul. Piramowicza 32, pokój nr 308, 315, 318 (II piętro), tel. 77 40 34 453, 77 40 34 454, 77 40 34 494, 77 40 34 455.

Załączniki do ogłoszenia:

- 1_Wzór oferty realizacji zadania publicznego.
- 2_Wzór umowy o realizację zadania publicznego.
- 3_Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
- 4_Oświadczenie oferenta.
- 5_Wykaz kadry.
- 6_Katalog kosztów kwalifikowanych.

**PREZYDENT MIASTA
KĘDZIERZYN-KOŹLE
Sabina Nowosielska (-)**

Odpowiedzialny za sporządzenie informacji
Kierownik Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki
Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle
Beata Kaczyńska Pogwizd (-)