

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr *14/19* /2014
Prezydenta Miasta Suwałk
z dnia *12 listopada* 2014 r.

ZARZĄDZENIE NR *1436* /*2014*
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK
z dnia *21 listopada 2014 r.*

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie turystyki, krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży w 2015 roku

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.), w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.); rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) oraz Uchwały Nr LII/572/2014 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 24 września 2014 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Miasta Suwałk 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 rok 2015, zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie turystyki, krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży w 2015 roku. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Wydziałowi Kultury, Turystyki i Ochrony Zabytków Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT
Czesław Renkiewicz

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr *1436/2014*
Prezydenta Miasta Suwałk
z dnia *21 listopada* 2014 r.

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Suwałk ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie turystyki, krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży w 2015 roku.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie ich wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

I. Rodzaj zadań priorytetowych i wysokość dotacji przeznaczonych na ich realizację

| nr zadania | nazwa zadania priorytetowego (nazwę zadania wpisać odpowiednio w formularz oferty) | kwota dotacji przeznaczona na realizację zadania w zł |
|------------|---|---|
| 1. | Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach | 110. 000 |
| 2. | Wspieranie organizacji wydarzeń popularyzujących aktywny wypoczynek mieszkańców Suwałk. | 10. 000 |
| 3. | Wspieranie wydawnictw turystycznych, w tym multimedialnych, o szczególnym znaczeniu dla Suwałk. | 20.000 |

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację przedmiotowych zadań określają przepisy:

1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.), zwanej dalej ustawą,

2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.),

3) uchwały Nr XLII/572/2014 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 24 września 2014 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Miasta Suwałk 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 rok 2015,

4) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

2. Złożone oferty ocenia pod względem formalnym i merytorycznym komisja konkursowa i przedkłada wyniki Prezydentowi Miasta Suwałk.

3. Zatwierdzenia wyboru ofert dokonuje zarządzeniem Prezydent Miasta Suwałk.

4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Miastem Suwałki a oferentem. Wzór umowy stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

5. Otrzymana dotacja nie może być wykorzystana na: zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną, na pokrycie zobowiązań poza terminem realizacji

zadania publicznego oraz na pokrycie kosztów niezwiązanych z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.

6. Koszty realizacji zadania, które mogą być finansowane z dotacji:

1) 80 % kwoty dotacji i więcej – koszty bezpośrednie realizacji zadania (np. wynajem obiektów na organizację imprez, koszty techniczne – zabezpieczenie sceny, nagłośnienia i oświetlenia, koszty logistyczne, ochrona, opieka medyczna, honoraria wykonawców, prowadzących, lektorów, instruktorów, sędziów, nagrody rzeczowe, noclegi i wyżywienie, usługi poligraficzne, koszty promocji zadania publicznego, akredytacja, transport, ubezpieczenie);

2) do 20 % kwoty dotacji – koszty pośrednie realizacji zadania, tj. obsługi zadania (np. zakup materiałów biurowych, opłaty związane z utrzymaniem lokalu, abonament telefoniczny, opłaty pocztowe, obsługa księgowo i administracyjna).

7. Dofinansowanie przy wsparciu realizacji zadań nie może przekraczać 90 % całkowitych kosztów zadania.

8. Wkład własny finansowy musi stanowić co najmniej 5 % całkowitych kosztów zadania.

9. Oferent może też wykazać wkład własny o charakterze niefinansowym. Za środki własne niefinansowe uważa się środki własne wyłącznie o charakterze osobowym, nie powodujące powstania faktycznego wydatku pieniężnego. Jako środki własne osobowe wnoszona może być więc tylko nieodpłatna, dobrowolna praca. Sposób jej wyceny należy opisać w punkcie IV oferty w miejscu „Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu”.

10. Dopuszcza się rozstrzygnięcie konkursu poprzez wybór więcej niż jednej oferty na realizację przedmiotowego zadania, mając na uwadze potrzebę optymalnego zaspokojenia potrzeb mieszkańców, w miarę posiadanych możliwości finansowych. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Prezydent Miasta Suwałk.

11. Na dane zadanie podmiot może otrzymać dofinansowanie tylko z jednej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach. Środki pochodzące z jednostek podległych Miastu (np. szkoły, instytucje kultury, placówki pomocy społecznej itp.) nie mogą stanowić wkładu własnego na dane zadanie. Taka oferta nie będzie rozpatrywana.

12. Kwoty dotacji przeznaczone na poszczególne zadania priorytetowe mogą ulec zmianie w przypadku, kiedy na dane zadanie przeznaczona kwota nie zostanie rozdysponowana np. z uwagi na brak akceptacji wnioskowanych kwot dotacji lub odrzucenie ofert. Nierozdysponowane środki finansowe mogą być przeniesione na pozostałe zadania priorytetowe, cieszące się dużym zainteresowaniem w danym obszarze.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: od dnia ogłoszenia wyników konkursu do 31 grudnia 2015 r.

2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego wymienione w art. 3, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.), które spełniają następujące warunki:

- 1) w ramach działalności statutowej prowadzą działania objęte konkursem,
- 2) zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Suwałk,
- 3) dysponują kadrą posiadającą kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania,
- 4) zapewniają wysoką jakość wykonania danego zadania.

3. Szczegółowe warunki realizacji zadania, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Miastem Suwałki a oferentem. Wzór umowy i wzór sprawozdania stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

4. W przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej niż wnioskowana w ofercie, warunkiem zawarcia umowy jest złożenie przez oferenta zweryfikowanego kosztorysu zadania, dostosowanego do kwoty przyznanej dotacji wraz z zakresem rzeczowym, które będą stanowić załącznik do umowy, w terminie 21 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.

IV. Terminy i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert upływa po 21 dniach od daty ogłoszenia otwartego konkursu ofert, tj. **15 grudnia 2014 roku**, godz. 15.30. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do kancelarii ogólnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach. Oferta niezłożona we wskazanym terminie oraz taka, która wpłynie pocztą po tym terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

2. Oferty należy składać wyłącznie na formularzach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

3. Ofertę należy złożyć wraz z załącznikami, bez pisma przewodniego, w zamkniętej kopercie z napisem "Otwarty konkurs ofert z zakresu turystyki, krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży w 2015 roku". Na kopercie muszą znaleźć się także następujące dane: nazwa zadania (projektu) i pieczęć oferenta lub nazwa i adres oferenta. Dokumenty należy złożyć w kancelarii ogólnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, pok. nr 4-5 (w godzinach 7.30-15.30, w poniedziałki w godzinach 7.30-17.00) lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.

4. Wszystkie wymagane dokumenty powinny być trwale spięte, w sposób uniemożliwiający ich oddzielenie podczas prac Komisji.

5. Dopuszcza się składanie ofert wspólnych przez dwóch lub więcej oferentów.

6. Oferta wspólna wskazuje:

1) jakie działania w ramach zadania będą wykonywać poszczególni oferenci;

2) sposób reprezentacji oferentów wobec Miasta Suwałki.

7. W przypadku składania kopii wymaganych dokumentów, powinny być one potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, wskazane w dokumentach potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

8. Nie trzeba potwierdzać „za zgodność z oryginałem” odpisu aktualnego z KRS pobranego z internetowej bazy Ministerstwa Sprawiedliwości.

9. Uczniowskie kluby sportowe i stowarzyszenia wpisane do ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Suwałk nie mają obowiązku dołączania zaświadczenia o wpisie do ewidencji.

10. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, odpis z KRS lub innego rejestru, czy ewidencji można złożyć w jednym egzemplarzu, zamieszczając odpowiednią informację w ofercie.

11. Oferty nie podlegają uzupełnieniom ani korekcie.

V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Ocena ofert i ogłoszenie wyników nastąpi w terminie do 30 dni od dnia następującego po dniu, o którym mowa w części IV, pkt 1 niniejszego ogłoszenia.

2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie.

3. W pierwszej kolejności oferty zostaną sprawdzone pod względem formalnym, tj. czy spełniają wymagania określone w art. 14, ust. 1-3 ustawy oraz wynikające z niniejszego ogłoszenia.

4. Odrzuceniu podlegają oferty, których treść nie odpowiada wymaganiom zawartym w ogłoszeniu, a w szczególności:

- 1) złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,
- 2) złożone w formie nieodpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu,
- 3) niekompletne,
- 3) złożone przez oferentów nieuprawnionych,
- 4) niepodpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione,
- 5) w przypadku oferty wspólnej niezawierające podziału zadań pomiędzy oferentami i sposobu reprezentacji oferentów wobec Miasta Suwałki,
- 6) niedotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu,
- 7) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi oferenta,
- 8) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,
- 9) z wnioskowaną kwotą dotacji wyższą niż planowana w ogłoszeniu konkursowym na dane zadanie priorytetowe,
- 10) bez minimalnego wkładu własnego finansowego oferenta w wysokości co najmniej 5 procent,
- 11) w których proponowana realizacja zadania publicznego zakłada pobieranie opłat, a organizacja nie prowadzi odpłatnej działalności statutowej lub gdy, w przypadku pobierania opłat od adresatów zadania, statutowa działalność odpłatna pokrywa się z działalnością gospodarczą,
- 12) niespełniające art. 14 ust. 1-3 ustawy.

5. Do oceny merytorycznej zostanie dopuszczona oferta, która spełnia wszystkie w/w kryteria formalne.

6. Przy ocenie merytorycznej poszczególnych ofert stosowane będą następujące kryteria i skala ocen:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, tj. doświadczenie i skuteczność w realizacji zadań, baza lokalowa i zasoby rzeczowe (0-5 pkt),
- 2) wartość merytoryczna oferty (w tym uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, celowość projektu, jego atrakcyjność i poziom merytoryczny, spójność projektu, rzetelny i realny harmonogram realizacji, szczegółowość opisu projektu) (0-10 pkt),
- 3) rezultat społeczny, zasięg i przewidywany skutek oddziaływania społecznego, opis grup odbiorców (0-5 pkt),
- 4) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania (w tym w szczególności: koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem, zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów) (0-5 pkt),
- 5) wysokość wkładu własnego w realizację zadania w porównaniu z wnioskowaną kwotą dotacji (0-5 pkt; przy czym: wysokość wkładu własnego powyżej 5 procent do 10 procent – 1 pkt, powyżej 10 procent do 20 procent – 2 pkt, powyżej 20 procent do 30 procent – 3 pkt, powyżej 30 procent do 40 procent - 4 pkt, powyżej 40 procent – 5 pkt),
- 6) korzystanie z innych źródeł finansowania zadania (0-1 pkt),
- 7) wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0-5 pkt),
- 8) dotychczasowa współpraca oferenta z Miastem Suwałki (rzetelność, terminowość i jakość rozliczenia przez oferenta dotacji otrzymanych z Miasta Suwałki), także współpraca niefinansowa (0-3 pkt).

VI. Ogłoszenie wyników i postanowienia końcowe

1. Prezydent Miasta Suwałk ogłasza wyniki otwartego konkursu ofert poprzez ich zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz poprzez

zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, podając w szczególności: nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków publicznych.

2. Wzory oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego określone są w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

3. Urząd Miejski w Suwałkach powiadomi każdego oferenta w formie pisemnej o przyjęciu oferty do jej realizacji lub jej odrzuceniu wraz z uzasadnieniem.

4. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu.

5. Dodatkowych informacji w sprawie niniejszego konkursu udziela Mirosław Treter tel. 87 563 57 20 lub mail: mtreter@um.suwalki.pl.

VII. Zrealizowane przez Miasto Suwałki w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy

Podaje się do wiadomości, że w 2013 roku wartość zadań publicznych z zakresu turystyki, krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży wyniosła 251.233,50 zł, natomiast suma dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym na realizację tych zadań – 46.000,00 zł. W 2014 roku na przedmiotowe zadania (o planowanej wartości 483.684,88 zł) przyznano dotacje w łącznej wysokości 72.010,00 zł.

Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dotacje w roku 2013 i w roku 2014 na zadania publiczne z zakresu w zakresie turystyki, krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.um.suwalki.pl>).

PREZYDENT
Czesław Benkiewicz