

**ZARZĄDZENIE Nr 55/2019**  
**Burmistrza Dobiegniewa**  
**z dnia 4 czerwca 2019 r.**

**w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego**  
**pod nazwą obsługa Międzynarodowego Młodzieżowego Turnieju Piłki Nożnej**  
**Dobiegniew CUP 2019.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 10 i art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) oraz art. 11 ust. 1 i 2 art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz.688) w związku z uchwałą nr XLIX/275/18 Rady Miejskiej w Dobiegniewie z dnia 15 listopada 2018 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Dobiegniew z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2019. zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Oglašam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Dobiegniew z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu pod nazwą obsługa Międzynarodowego Młodzieżowego Turnieju Piłki Nożnej Dobiegniew CUP 2019.

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego w zakresie określonym w ust. 1 nastąpi w trybie przewidzianym w art. 5 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688) .

2. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688), realizujące statutowe zadania w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

§ 2

Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Dobiegniew, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dobiegniewie i na stronie internetowej Gminy Dobiegniew.

§ 4

1. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego powołuje się Komisję Konkursową w składzie:  
1. Przewodniczący Komisji – Marcin Pawłowski  
2. Członek Komisji – Sylwester Putek  
3. Członek Komisji – Jakub Ryżyk  
4. Członek Komisji z ramienia organizacji pozarządowych.

§ 5

Regulamin pracy Komisji Konkursowej stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 6

Propozycje wyboru oferenta realizującego zadanie komisja przedstawi Burmistrzowi Dobiegniewa w terminie do 7 dni od zakończenia prac.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
*Łukasz Słonec*  
Urząd Miejski w Dobiegniewie

**OGŁOSZENIE**  
**Burmistrza Dobiegniewa**

**o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Gminy Dobiegniew pod nazwą obsługa Międzynarodowego Młodzieżowego Turnieju Piłki Nożnej Dobiegniew CUP 2019.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 10 i art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) oraz art. 11 ust. 1 i 2 art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz.688)

Burmistrz Dobiegniewa ogłasza otwarty konkurs ofert

na realizację zadań publicznych dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu poprzez obsługę Międzynarodowego Młodzieżowego Turnieju Piłki Nożnej Dobiegniew CUP, który odbędzie się w terminie 2-7 lipca 2019r w Dobiegniewie.

Zlecenie realizacji zadań publicznych w zakresie określonym w ust. 1 nastąpi w trybie przewidzianym w art. 5 ust. 4 pkt. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688) – z udzieleniem dotacji, które będą pokrywać pełne koszty obsługi zadania.

**I. Rodzaj, formy i terminy realizacji zadania.**

L.p.	Nazwa zadania	Środki przeznaczone na realizację zadania	Termin realizacji zadania
1.	Obsługa Międzynarodowego Młodzieżowego Turnieju Piłki Nożnej Dobiegniew CUP 2019.	30 000 zł	od daty zawarcia umowy do 31.08.2019r.

1. Podmioty mogą otrzymywać wsparcie finansowe na:

- 1) ubezpieczenie turnieju
- 2) nagrody, puchary
- 3) promocja (plakaty, foldery itp.)
- 3) obsługę sędziowską,
- 4) obsługę medyczną
- 5) obsługę techniczną.
- 6) wynajem urządzeń i sprzętu
- 7) transport

## **II. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację ww. zadania określają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2019 poz. 688.) oraz uchwały nr XLIX/275/18 Rady Miejskiej w Dobiegniewie z dnia 15 listopada 2018 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Dobiegniew z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2019.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Dotacja na realizację zadania zostanie udzielona Oferentowi wyłonionemu w drodze konkursu, który:
  - a) spełnia wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - b) złoży w terminie poprawnie wypełnioną ofertę,
  - c) gwarantuje wykonanie konkretnego zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,
  - d) posiada niezbędną wiedzę, kwalifikacje, doświadczoną kadre, odpowiednie zaplecze lokalowe do realizacji konkretnego z zadań,
  - e) zadanie, na które Oferent składa ofertę musi być przedmiotem działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o zlecenie realizacji zadania.
4. Gmina Dobiegniew wesprze finansowo tylko jednego Oferenta i przekaze dotację na realizację zadania w granicach kwoty określonej w punkcie I.
5. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota dotacji przekroczy wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania, Gmina Dobiegniew zastrzega możliwość zmniejszenia wysokości dotacji, stosownie do posiadanych środków.
6. W przypadku zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez Oferenta, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku Oferent może w drodze negocjacji:
  - a) zaakceptować zmniejszenie kwoty dotacji,
  - b) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania poprzez dostarczenie aktualizacji harmonogramu oraz kosztorysu lub rezygnacja z jego realizacji.
7. Oferta zmieniona przez Oferenta w wyniku negocjacji jest traktowana, jako oferta ostateczna.

## **III. Opis sposobu przygotowania oferty.**

1. Oferty należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057).
2. Oferta na realizację wybranego zadania musi zawierać w szczególności:
  - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
  - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
  - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
  - d) informację o wcześniejszej działalności Oferenta;
  - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych

na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;

f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

3. Ofertę na wybrane zadanie należy przygotować według następujących zasad:

a) formularz oferty należy sporządzić (wypełnić) w języku polskim, w sposób czytelny, nie należy zmieniać układu druku.

b) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania;

c) podawane informacje winny być czytelnie formułowane, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.

d) oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta (Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Oferenta to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione. Jeżeli z dokumentów określających status prawny Oferenta lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Oferenta upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

e) ofertę należy złożyć w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.

f) wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

4. Załączniki do oferty:

a) kopia aktualnego odpisu lub wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),

b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Oferenta niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego oraz w przypadku Oferentów składających ofertę wspólną – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (-ów) – pełnomocnictwo.

Załączniki do oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Oferenta za zgodność z oryginałem kopii. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę podpisującą ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Oferenta lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. W przypadku, gdy złożona przez Oferenta kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości, Organizator konkursu zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.

c) statut organizacji, podmiotu

#### **IV. Termin i miejsce składania ofert.**

1. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Dobiegniewie ul. Obrońców Pokoju 24, w terminie do dnia **26 czerwca 2019 roku**, do godz. **15.00** (decyduje data wpływu).

2. W przypadku wysyłania oferty pocztą, kurierem liczy się data wpływu do Urzędu.

3. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na Oferencie i żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikających z winy Oferenta lub poczty, nie będą brane pod uwagę.

4. Organizator konkursu nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania powyższych warunków przez Oferentów.

5. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi Oferent.

## V. Tryb i kryteria wyboru oferty

1. Wybór ofert zostanie dokonany do 7 dni od upływu terminu ich składania.
2. Złożone oferty będą oceniane przez pracowników merytorycznych Referatu Oświaty Kultury Sportu i Rekreacji Urzędu Miejskiego w Dobiegniewie a następnie opiniowane przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Dobiegniewa.
3. Wnioski, które przeszły ocenę formalną, będą poddawane ocenie merytorycznej.
4. Przy ocenie wniosków Komisja będzie brała pod uwagę następujące kryteria:
  - a) możliwość realizacji zadania przez Oferenta
  - b) efektywność proponowanych działań
  - d) planowane metody realizacji zadania i realność ich wykonania,
  - e) oceni przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania w tym:
    - rzetelność i realność sporządzonego kosztorysu,
    - adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań,
    - rzetelność i realność sporządzonego harmonogramu,.
  - f) oceni proponowaną, jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których Oferent będzie realizować zadanie publiczne,
  - g) planowany przez Oferenta wkład rzeczowy i osobowy,
  - h) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
5. Komisja konkursowa przedstawi swoją propozycję wysokości wsparcia finansowego na realizację zadania Burmistrzowi Dobiegniewa.
  
6. Nie będą rozpatrywane oferty:
  - a) złożone na drukach innych niż wskazane w ogłoszeniu;
  - b) niekompletne i nie zawierające wymaganych załączników;
  - c) złożone po terminie;
  - d) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę;
  - e) niemieszczące się pod względem merytorycznym w rodzaju zadania wskazanego w niniejszym ogłoszeniu;
  - f) przekraczające wskazaną w ogłoszeniu maksymalną kwotę dotacji na zadanie.
7. Jeżeli poszczególne oferty będą posiadały braki formalne, które to braki dadzą się usunąć, Organizator konkursu wezwie Oferenta do niezwłocznego usunięcia tych braków pod rygorem odrzucenia oferty telefonicznie lub mailowo.
8. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
9. Burmistrz Dobiegniewa zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu składania ofert, odwołania oraz unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.
10. Decyzje o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie w formie zarządzenia Burmistrz Dobiegniewa po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej. Od decyzji Burmistrza w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji na ma zastosowania tryb odwoławczy.
11. Wynik wyboru ogłoszony zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Dobiegniew oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Dobiegniewie.
12. Nie przewiduje się oddzielnego powiadamiania oferentów o wynikach konkursu.

## VI. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego

1. Warunkiem przekazania dotacji na realizację każdego z zadań jest:
2.
  - a) zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Ramowy wzór umowy określony został w zał. Nr 3 rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057).
  - b) w przypadku dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, przedstawienie skorygowanego kosztorysu oraz harmonogramu realizacji zadania.
2. Dopuszcza się, po uzyskaniu akceptacji Burmistrza Dobiegniewa, możliwość dokonywania zmian zawartej w wyniku rozstrzygnięcia konkursu umowy na realizację zadań publicznych w zakresie dotyczącym:
  - a) zmiany harmonogramu realizacji zadania wynikających ze złożonej oferty,
  - b) przesunięć między pozycjami kosztorysu proponowanymi do finansowania dotacją do wysokości 20 % wartości kosztorysu.
3. Burmistrz Dobiegniewa może odmówić Oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że:
  - a) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
  - b) zostały ujawnione, nieznane wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
4. Pozostałe warunki realizacji zadania zostały określone we wzorze umowy.

## VII. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Dobiegniew zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami

1. W 2018 r. na realizację tego typu zadań przeznaczono łączną kwotę 45 000 zł.

BURMISTRZ  
*Sylwia Łazniewska*  
mgr Sylwia Łazniewska

## **REGULAMIN**

**pracy Komisji Konkursowej do rozpatrywania ofert na realizację zadania publicznego Gminy Dobiegniew pod nazwą obsługa Międzynarodowego Młodzieżowego Turnieju Piłki Nożnej Dobiegniew CUP 2019.**

**§ 1.1.** Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją działa na podstawie Zarządzenia Nr 55/2019 Burmistrza Dobiegniewa z dnia 4 czerwca 2019 r. w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy Dobiegniew pod nazwą Międzynarodowy Młodzieżowy Turniej Piłki Nożnej Dobiegniew CUP 2019.

**2.** Komisja jest organem opiniodawczym w zakresie oceny oraz określenia wysokości dofinansowania zgłoszonych ofert.

**3** Komisja konkursowa działa na posiedzeniach i może realizować swoje zadania, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy minimum 2/3 składu osobowego Komisji.

**4.** Komisją konkursową kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności osoba upoważniona przez Przewodniczącego.

**5.** Przed zapoznaniem się z ofertami złożonymi w konkursie każdy Członek Komisji Konkursowej składa oświadczenie, że:

- nie jest oferentem,
- nie pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej
- nie jest związany z tytułu przysposobienia lub opieki z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o realizację zadania publicznego.
- nie pozostaje z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może tym budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

**§ 2.** Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

**1.** Wybór ofert dokonuje się w oparciu o następujące kryteria:

a) kryteria formalne:

- podmiot składający ofertę spełnia wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
- jego cele statutowe są zbieżne z zadaniem określonym w konkursie ofert,
- przedłożony zostanie kompletny i prawidłowo wypełniony formularz oferty wraz z załącznikami,

b) kryteria merytoryczne:

- możliwość realizacji zadania przez Oferenta
- planowane metody realizacji zadania i realność ich wykonania,
- przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania w tym: rzetelność i realność sporządzonego kosztorysu, adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, rzetelność i realność sporządzonego harmonogramu.
- proponowaną, jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których Oferent będzie realizować zadanie publiczne,
- planowany przez Oferenta wkład rzeczowy i osobowy,

- analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

2. Komisja na podstawie informacji zawartych w ofercie może określić zakres zadania zaproponować kwotę dofinansowania, a także wskazać pozycje wymienione w ofercie, które zostaną objęte dofinansowaniem .

3. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Dobiegniewa po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej, który dokonuje wyboru oferty najlepiej służących realizacji zadania.

4. Propozycje wybory oferenta realizującego zadanie komisja przedstawi Burmistrzowi Dobiegniewa w terminie do 7 dni od zakończenia prac.

5. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

§ 3. Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, w jednym głosowaniu jawnym.

§ 4. W przypadku równej liczby głosów za lub przeciw głos decydujący ma Przewodniczący Komisji.

§ 5. Komisja sporządza protokół z posiedzenia.

1. Protokół podpisują członkowie Komisji.

BURMISTRZ  
  
mgr Sylwia Łazniewska