

BURMISTRZ SUSZA

ogłasza otwarty konkurs ofert nr **RLZP.524.2.1.2020** na realizację zadań publicznych świadczonych na rzecz mieszkańców Gminy Susz w roku 2020

I. Zasady postępowania konkursowego oraz przyznawania dotacji określają:

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.) zwana dalej Ustawą,
2. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z 2018r. (Dz. U. z 2018, poz. 2057).
3. Uchwała Nr XI/118/2019 Rady Miejskiej w Suszu z dnia 7 listopada 2019r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Susz z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok”, zwanego dalej „Programem współpracy”.

II. Przedmiotem konkursu jest zlecenie wykonania zadań publicznych realizowanych na rzecz mieszkańców miasta i gminy Susz w roku 2020 w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji w następującym zakresie:

1. „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej”:

1.1. zadanie pn. „Organizacja i prowadzenie zajęć, zawodów, imprez sportowo – rekreacyjnych w zakresie piłki nożnej i siatkowej”:

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2019: **217.000,00 zł**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2020: **188.162,00 zł**

Celem realizacji zadania jest :

zorganizowanie ciekawych form spędzania czasu wolnego dla mieszkańców Gminy Susz.

Rezultaty realizacji zadania:

1. Prowadzenie co najmniej 1 grupy piłkarskiej lub siatkarskiej.
2. Zorganizowanie co najmniej dwóch treningów tygodniowo dla grupy.
3. Rozegranie przynajmniej jednego turnieju piłki nożnej lub piłki siatkowej.
4. Minimalna ilość uczestników zajęć sportowych to 20 osób.
5. Przeprowadzenie minimum 1 spotkania z zajęć wychowawczych z uczestnikami.

1.2. zadanie pn. „Prowadzenie młodzieżowej sekcji triathlonu”:

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2019: **15.000,00 zł**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2020: **15.000,00 zł**

Celem realizacji zadania jest :

zorganizowanie ciekawych form spędzania czasu wolnego dla mieszkańców Gminy Susz.

Rezultaty realizacji zadania:

1. Prowadzenie co najmniej 10 osobowej grupy triathlonowej.
2. Przeprowadzenie minimum 40 treningów triathlonowych dla co najmniej 10 osób.
3. Udział minimum 5 uczestników w co najmniej 1 zawodach sportowych.

1.3. zadanie pn. „Prowadzenie sekcji triathlonowej oraz udział w zawodach triathlonowych”:

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2019: **5.000,00 zł**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2020: **5.000,00 zł**

Celem realizacji zadania jest :

zorganizowanie ciekawych form spędzania czasu wolnego dla mieszkańców Gminy Susz.

Rezultaty realizacji zadania:

1. Prowadzenie sekcji triathlonowej liczącej co najmniej 20 osób.
2. Udział minimum 10 uczestników w co najmniej 1 zawodach sportowych.

1.4. zadanie pn. „Organizacja i prowadzenie zajęć, zawodów, imprez sportowo – rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży w zakresie sportów walki”:

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2019: **9.600,00 zł**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2020: **9.600,00 zł**

Celem realizacji zadania jest :

zorganizowanie ciekawych form spędzania czasu wolnego dla mieszkańców Gminy Susz.

Rezultaty realizacji zadania:

1. Prowadzenie zajęć w zakresie sportów walki dla co najmniej 25 osób – dzieci i młodzieży.
2. Zorganizowanie co najmniej 2 pokazów dla mieszkańców Gminy Susz.
3. Udział minimum 10 uczestników w co najmniej 1 zawodach sportowych.

2. „Ratownictwo i ochrona ludności”

2.1. zadanie pn. „Organizowanie szkoleń, zawodów, imprez ratowniczych na rzecz społeczności Gminy Susz”

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2019: **32.000,00 zł**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2020: **23.000,00 zł**

Celem realizacji zadania jest :

zwiększenie wiedzy i umiejętności w zachowaniu bezpieczeństwa mieszkańców Gminy Susz.

Rezultaty realizacji zadania:

1. Zorganizowanie przynajmniej 3 spotkań z zakresu bezpieczeństwa.
2. Zorganizowanie przynajmniej 1 szkolenia z zakresu pierwszej pomocy lub specjalistycznych warsztatów z zakresu ochrony mienia.
3. Minimalna ilość uczestników spotkań lub szkoleń to 20 osób.

3. „Promocja i organizacja wolontariatu”

3.1. zadanie pn. „Wspieranie inicjatyw organizacji pozarządowych w zakresie wolontariatu”

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2019: **3.000,00 zł**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2020: **3.000,00 zł**

Celem realizacji zadania jest :

zwiększenie wiedzy na temat wolontariatu w Gminie Susz.

Rezultaty realizacji zadania:

1. Przeprowadzenie minimum 3 szkoleń.
2. Minimalna ilość uczestników to 30 osób.
3. Podpisanie minimum 30 umów wolontariackich.

4. „Działalność na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy w zakresie objętym ustawą”:

4.1. zadanie pn. „Działaj Lokalnie”- wspieranie organizacji pozarządowych w realizacji działań o charakterze dobra wspólnego ”

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2019: **4.000,00 zł**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2020: **4.000,00 zł**

Celem realizacji zadania jest :

zwiększenie potencjału organizacji.

Rezultaty realizacji zadania:

1. Wsparcie co najmniej 1 grupy inicjatywnej.

5. „Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych”:

5.1. Zadanie pn. „Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych”

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2019: **3.500,00 zł**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2020: **1.500,00 zł**

Celem realizacji zadania jest :

ograniczenie wykluczenia społecznego osób z niepełnosprawnością.

Rezultaty realizacji zadania:

1. Zorganizowanie co najmniej 1 spotkania edukacyjnego.
2. Minimalna ilość uczestników to 10 osób.

6. „Działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży”:

6.1. Zadanie pn. „Organizacja zajęć i wypoczynku dla dzieci i młodzieży”

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2019: **8.000,00 zł**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2020: **8.000,00 zł**

Celem realizacji zadania jest :

Zorganizowanie dzieciom i młodzieży możliwości aktywnego spędzania czasu wolnego w okresie letnim

Rezultaty realizacji zadania:

1. Zorganizowanie stacjonarnych cyklicznych zajęć dla dzieci i młodzieży w okresie letnim.
2. Minimalna ilość uczestników to 25 osób.
3. Zorganizowanie minimum 1 wycieczki dla uczestników.

7. „Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym”:

7.1. zadanie pn. „Promowanie aktywnego spędzania czasu wolnego mieszkańców Gminy Susz”

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2019: **20.000,00 zł**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2020: **24.900,00 zł**

Celem realizacji zadania jest :

Zwiększenie możliwości uczestnictwa osób starszych w życiu społecznym

Rezultaty realizacji zadania:

1. Zorganizowanie co najmniej 3 wydarzeń integrujących społeczność.
2. Minimalna ilość uczestników to 30 osób.

III. W konkursie na realizację powyższych zadań mogą uczestniczyć wyłącznie podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy.

IV. Zasady przyznawania dotacji.

1. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania.
2. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na inwestycje.
3. Wnioskowana kwota ogółem dotacji nie może być wyższa niż 80 % kosztów całkowitych zadania.
4. Wkład własny organizacji wynosi minimum 20 % całości kosztów zadania, przy czym 5% kosztów zadania winien stanowić wkład finansowy organizacji.
5. Przy podziale środków nie będą brane pod uwagę oferty, których średnia wynikająca z opinii Komisji będzie niższa niż 13 punktów oraz oferty, które w jakimkolwiek kryterium opinii merytorycznej uzyskają 0 punktów, za wyjątkiem kryterium określonego w pkt VII.2 ppkt 5. Te oferty będą odrzucone!

V. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Rozpoczęcie realizacji zadania opisanego w ofercie powinno mieć miejsce najwcześniej w dniu **podpisania umowy o wsparcie**, zaś zakończenie - nie później niż w dniu **30 listopada 2020 r.**
2. Zadanie powinno być realizowane zgodnie z ofertą.
3. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, tj. jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż **10 %**, przy czym ogólna kwota dotacji nie może ulec zwiększeniu.
4. Zleceniobiorca, realizując zadanie zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych; DZ. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 roku) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 roku poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 roku poz. 869 z późn. zm.).
5. Podmioty występujące o dotację na realizację zadania powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie oraz zapewnić:
 - 1) kadrę merytoryczną z kwalifikacjami do prowadzenia zajęć,
 - 2) bazę lokalową lub dostęp do takiej bazy (o ile jest niezbędna do realizacji zadania) oraz niezbędny sprzęt zapewniający realizację zadania.
6. Dotowane podmioty zobowiązane są do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa,
 - 2) prowadzenia szczegółowej dokumentacji z realizacji zadania,
 - 3) umieszczania logo Gminy Susz na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego zadania, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność,
 - 4) informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych z budżetu Gminy Susz; informacja ta powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

VI. Oferta na realizację zadania publicznego Termin i warunki składania ofert.

1. **Termin składania ofert upływa z dniem 21 lutego 2020 r. godz. 15:00 (decyduje data wpływu oferty do Kancelarii Urzędu Miejskiego w Suszu).**
2. Oferta powinna być sporządzona według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018

w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z 2018r. (Dz. U. z 2018, poz. 2057)

dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Susz <http://bip.susz.pl/> w zakładce „organizacje pozarządowe” oraz w Referacie Rozwoju Lokalnego i Zamówień Publicznych Urzędu Miasta w Suszu przy ul. Wybickiego 6, pokój 204.

3. Oferta wspólna

Ofertę w odpowiedzi na niniejszy konkurs mogą złożyć dwie lub więcej organizacje działające wspólnie (art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie). Oferta wspólna powinna wskazywać, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą prowadzić poszczególne organizacje oraz informować o sposobie reprezentacji tych organizacji wobec Burmistrza Susza. Oferta powinna być sporządzona według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z 2018r. (Dz. U. z 2018, poz. 2057)

4. Oferty należy składać w wersji papierowej w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Suszu lub wysłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Suszu, 14-240 Susz ul. Wybickiego 6, z dopiskiem na kopercie **„Otwarty konkurs ofert nr RLZP.524.2.1.2020 na realizację zadań publicznych w roku 2020 – NIE OTWIERAĆ przed 21 lutego 2020 r. godz. 15.00”**.

5. Wymagane załączniki do oferty:

- 1) potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu organizacji,
- 2) oryginał lub potwierdzony za zgodność z oryginałem aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczących statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności,
- 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu niż wynikający z właściwego rejestru oraz w przypadku podmiotów składających ofertę wspólną – oryginał lub potwierdzona za zgodność z oryginałem dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (ów),
- 4) aktualną kopię dokumentu wskazującego jednoznacznie osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów,
- 5) nr rachunku bankowego organizacji, na który ma być przekazana dotacja
- 6) w przypadku zdeklarowania w ofercie zamiaru pobierania wpłat i opłat od uczestników zadania organizacja pozarządowa jest zobowiązana wskazać dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej pożytku publicznego

Zasady potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem opisane zostały w rozdziale VIII niniejszego ogłoszenia.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonywania wyboru ofert.

Oferty złożone w odpowiedzi na konkurs będą opiniowane przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Susza w terminie do 7 dni od dnia następującego po dniu będącym ostatnim dniem składania ofert.

1. W ramach **informacji o ofercie** zaopiniowane będą następujące elementy:

- 1) czy ofertę złożył podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?
- 2) czy zadania statutowe organizacji pozarządowej obejmują zadania publiczne będące przedmiotem oferty?
- 3) czy zadanie wskazane w ofercie wpisuje się w zadanie publiczne będące przedmiotem otwartego konkursu ofert?
- 4) czy oferta jest zgodna z warunkami realizacji zadania wskazanymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?
- 5) czy oferent wniósł wkład własny, w tym min. 5% wkładu finansowego do zadania wskazany w pkt IV.4 ogłoszenia?
- 6) czy rezultaty są zgodne z rezultatami wskazanymi w ofercie?
- 7) czy oferta wpłynęła w terminie wskazanym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?

- 8) czy oferta złożona została na obowiązującym formularzu?
- 9) czy formularz oferty zawiera wszystkie wymagane informacje?
- 10) czy oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta
- 11) czy do oferty załączono wszystkie wymagane załączniki?

W przypadku niespełnienia jednego lub więcej kryteriów formalnych wskazanych w punktach 8 – 11 dopuszcza się **możliwość jednokrotnego uzupełnienia i/lub skorygowania uchybień** stwierdzonych na etapie opiniowania oferty pod względem formalnym.

Negatywna odpowiedź uzyskana na jedno lub więcej pytań wskazanych w punktach 1 – 7 spowoduje wykluczenie oferty z dalszego procesu opiniowania.

Wyniki opinii formalnej zamieszczone zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Susz <http://bip.susz.pl/> w zakładce „organizacje pozarządowe” pod hasłem „**Konkurs ofert na 2020 rok – edycja I – Wyniki opinii formalnej**” oraz na stronie internetowej www.susz.pl w zakładce „organizacje pozarządowe” w terminie **do 21 dni** od daty zakończenia przyjmowania ofert wskazanej w Rozdziale VI pkt 1 ogłoszenia.

Organizacja pozarządowa w terminie **4 dni od daty otrzymania informacji o wyniku opinii formalnej**, ma prawo złożyć **poprawioną ofertę**, w której usunięto uchybienia stwierdzone podczas opinii formalnej (dotyczy jedynie uchybień związanych z negatywną odpowiedzią na pytania, o których mowa w punktach 8 – 11. Uzupełnioną ofertę na realizację zadania publicznego należy złożyć w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Suszu przy ul. Wybickiego 6; 14-240 Susz (decyduje data wpływu do Kancelarii).

W przypadku niedotrzymania terminu 4 dni, o którym mowa powyżej oraz złożenia oferty, w której nie usunięto jednego lub więcej uchybień stwierdzonych na etapie opiniowania formalnego, oferta zostanie wykluczona z dalszego opiniowania.

2. Oferty prawidłowo sporządzone pod względem formalnym zostaną poddane **opiniowaniu pod względem merytorycznym**. Oferty, które w jakimkolwiek kryterium opinii merytorycznej uzyskają 0 punktów, za wyjątkiem kryterium określonego w pkt VII. 2 ppkt 5 będą odrzucone! Opinia merytoryczna przeprowadzona zostanie w oparciu o kryteria podane poniżej:

1) Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację:

Opinia odnośnie złożonej oferty zostanie wydana w oparciu o następujące kryteria:

- celowość realizacji zadania w kontekście znaczenia i rangi zadania dla społeczności lokalnej (0-1 pkt);
- działania podejmowane przy realizacji zadania (0-1 pkt);
- potencjał lokalowy (0-1 pkt);
- potencjał sprzętowy (0-1 pkt);
- potencjał osobowy (0-1 pkt)

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania: 5 punktów

2) Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (nakład – rezultat):

Opinia odnośnie złożonej oferty zostanie wydana w oparciu o następujące kryteria:

- adekwatność wnioskowanej kwoty dotacji do zakresu podejmowanych działań (0-1 pkt);
- adekwatność wnioskowanej kwoty dotacji do ilości beneficjentów (0-3 punktów) gdzie ;
 - 1 punkt- jeśli dotacja na 1 beneficjenta wyniesie do 7% całości dotacji,
 - 2 punkty- jeśli dotacja na 1 beneficjenta wyniesie od 6-5% całości dotacji,
 - 3 punkty jeśli dotacja na 1 beneficjenta wyniesie od 4 do 0,1 %)

W ramach opinii w zakresie kalkulacji kosztów przyznana zostanie premia punktowa wynosząca maksymalnie 6 dodatkowych punktów (z zastrzeżeniem, że liczba punktów możliwych do uzyskania w ramach powyższego kryterium nie może wynosić więcej niż 10 punktów) tj.:

- 2 dodatkowe punkty, w przypadku gdy finansowy wkład organizacji pochodzący ze środków własnych lub z innych źródeł, w realizacji zadania wyniesie **od 6 do 10%** wartości zadania publicznego;
- 4 dodatkowe punkty, w przypadku gdy finansowy wkład organizacji pochodzący ze środków własnych lub z innych źródeł, w realizacji zadania wyniesie **od 11 do 20%** wartości zadania publicznego;
- 6 dodatkowych punktów, w przypadku gdy finansowy wkład organizacji pochodzący ze środków własnych lub z innych źródeł, w realizacji zadania wyniesie **21% i więcej** wartości zadania publicznego.

Weryfikacja wysokości wkładu własnego zostanie dokonana na podstawie informacji zamieszczonych w kosztorysie oferty, z wyszczególnieniem wkładu finansowego!

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania: 10 punktów.

3) Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja planuje realizować zadanie publiczne.

Opinia odnośnie złożonej oferty zostanie wydana w oparciu o następujące kryteria:

- Plan i harmonogram działań (adekwatność założonych działań do planowanych efektów realizacji zadania) (0-1 pkt);
- dostępność oferty dla beneficjentów zadania (w odniesieniu do lokalizacji miejsca zamieszkania potencjalnych odbiorców zadania) (0-1 pkt);
- doświadczenie organizacji w realizacji podobnych przedsięwzięć (0-1 pkt)
- perspektywy kontynuacji i ewaluacji zadania (0-1 pkt);
- kwalifikacje osób odpowiedzialnych za merytoryczną realizację zadania (w kontekście zakresu rzeczowego zadania) (0-1 pkt).

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania: 5 punktów.

4) Planowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków

Opinia odnośnie złożonej oferty zostanie dokonana w oparciu o następujące kryteria:

- zaangażowanie do realizacji zadania wolontariuszy do 15 % ilości odbiorców zadania (1 punkt);
- zaangażowanie do realizacji zadania wolontariuszy od 16 % do 20% ilości odbiorców zadania (2 punkty);
- zaangażowanie do realizacji zadania wolontariuszy od 21% i wyżej ilości odbiorców zadania (3 punkty);

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania: 3 punkty.

5) W przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne ze środków budżetu Gminy Susz , rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków

Opinia odnośnie złożonej oferty zostanie dokonana w oparciu o następujące kryteria:

- rzetelność w dotychczasowej współpracy z Gminą Susz (0-1 pkt);
- terminowość realizacji w rozliczeniach dotychczasowych zadań publicznych (0-1 pkt).

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania: 2 punkty.

Organizacje, które w latach poprzednich nie realizowały zadań publicznych współfinansowanych ze środków Gminy Susz nie otrzymają punktów w ramach powyższego kryterium.

6) **Dodatkowe rezultaty realizacji zadania wskazane w ofercie**

Opinia odnośnie złożonej oferty zostanie dokonana w oparciu o następujące kryteria:

- dodatkowe rezultaty realizacji zadania (0-3 punktów), przy czym za każdy dodatkowy rezultat 1 pkt, nie więcej niż 3.

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania: 3 punkty.

Każdy członek komisji konkursowej indywidualnie opiniuje ofertę na przygotowanej karcie. Z uzyskanej opinii indywidualnej członków komisji oblicza się średnią arytmetyczną. Średnia arytmetyczna punktów przyznanych w ofercie przez wszystkich członków komisji konkursowej stanowi opinię do oferty.

Burmistrz dokonuje wyboru ofert.

UWAGA

Przy wypełnianiu poszczególnych punktów oferty na realizację zadania publicznego należy podać jak najwięcej informacji, które ułatwią komisji konkursowej zaopiniowanie oferty w oparciu o kryteria opisane w podpunktach od 1 do 6.

1. Burmistrz Susza uwzględniając opinię komisji konkursowej, dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert i przyznaje środki finansowe, w okresie **nie dłuższym niż dwa miesiące**, od ostatniego dnia terminu składania ofert.
2. **Decyzja Burmistrza Susza jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.**
3. Decyzja Burmistrza Susza o przyznaniu dotacji jest podstawą do podpisania umowy zawierającej szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania.
4. Złożenie oferty **nie jest równoznaczne** z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
5. W przypadku pozytywnej opinii większej liczby ofert, dla których łączna kwota wnioskowanej dotacji przekroczy poziom zaplanowanych na zadanie środków finansowych, **dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie mniejszej niż wskazano w ofercie.**
6. Dopuszcza się możliwość unieważnienia niniejszego konkursu, w przypadku gdy w odpowiedzi na ogłoszenie konkursowe nie wpłynię żadna oferta spełniająca kryteria określone w ogłoszeniu.
7. Podpisanie umowy nastąpi po dostarczeniu niezbędnych dokumentów do jej sporządzenia

VIII. Informacje praktyczne dotyczące sposobu przygotowania oferty

Strony Oferty wraz z załącznikami powinny być ze sobą połączone. W przypadku załączników złożonych w formie kserokopii, powinny one być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Zasady potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem:

- potwierdzenie za zgodność z oryginałem dokonywane jest przez osobę do tego upoważnioną, przez opatrzenie klauzulą „Potwierdzam za zgodność z oryginałem”, wraz z datą, podpisem, pieczęcią imienną i pieczęcią organizacji,
- potwierdzać za zgodność można cały dokument, jeżeli strony dokumentu zostały ponumerowane (wówczas powyższa klauzula brzmi: „Potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...”),
- można również potwierdzić każdą stronę dokumentu osobno,
- w przypadku braku pieczęci imiennej osoba upoważniona do podpisywania dokumentów lub potwierdzania za zgodność z oryginałem powinna składać czytelny podpis oraz określić funkcję/stanowisko zajmowane w organizacji (np. Jan Kowalski, Prezes Zarządu).

BURMISTRZ

Krzysztof Pietrzykowski