

Zarządzenie Nr 0151-16509
Burmistrza Szubina

z dnia 3 grudnia 2009

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert w zakresie wspierania rozwoju sportu
kwalifikowanego na terenie gminy Szubin**

Na podstawie art. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. z 2005 r. Nr 155 poz. 1298; z 2006 r. Nr 64 poz. 448 i Nr 136 poz. 970 oraz z 2007 r. Nr 34 poz. 206 i Nr 171 poz. 1208)) zarządza się co następuje:

§ 1. Ogłosić otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań w zakresie wspierania rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie gminy Szubin. Ogłoszenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Termin składania ofert wyznaczony zostaje na dzień 5 stycznia 2010 r.

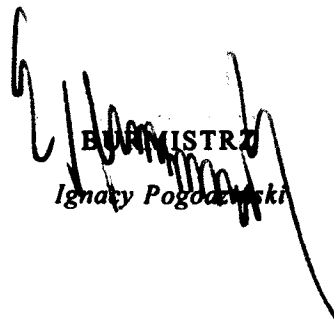
§ 3. Wzór oferty realizacji zadania publicznego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Informacja o ogłoszeniu konkursu zostanie zamieszczona w dzienniku o zasięgu lokalnym – Express Bydgoski, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Szubinie (www.bip.szubin.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

§ 5. Wyniki ogłoszonego konkursu ofert zostaną zamieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Szubinie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, a oferenci, którym przyznano dotacje, zostaną powiadomieni pisemnie.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


BURMISTRZ
Ignacy Pogorzały

Na podstawie art. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. z 2005 r. Nr 155 poz. 1298 ze zm.) oraz w celu realizacji postanowień Uchwały Nr XXVII/196/08 Rady Miejskiej w Szubinie z dnia 27 listopada 2008 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie gminy Szubin

BURMISTRZ SZUBINA
ul. Kcyńska 12, 89-200 Szubin

ogłasza

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadania w zakresie wspierania rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie gminy Szubin

I. Podmioty uprawnione

W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć kluby sportowe, które prowadzą działania w zakresie sportu kwalifikowanego wśród mieszkańców gminy i uczestniczą we współzawodnictwie sportowym w dyscyplinach zespołowych lub indywidualnych.

II. Rodzaj zadań

1. Konkurs ofert dotyczy wsparcia zadania, które polega na upowszechnianiu kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców gminy Szubin
2. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania.

III. Wysokość środków publicznych

1. Wysokość środków publicznych przewidzianych na wsparcie zadania wynosi 153.500,- złotych
2. Kwota wsparcia może ulec zmniejszeniu, jeżeli zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Szubin w części przeznaczony na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

IV. Warunki i termin składania ofert

1. Oferty dotyczące realizacji zadania należy złożyć w terminie do dnia 5 stycznia 2010 r. do godz. 15.00 w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Szubinie, ul. Kcyńska 12, pokój nr 20.
2. Ofertę należy złożyć na druku stanowiącym załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 0151- /09 Burmistrza Szubina z dnia 3 grudnia 2009 r. Druk oferty można pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Szubinie (www.bip.szubin.pl) lub osobiście w Urzędzie Miejskim w Szubinie (pokój nr 7).
3. W szczególności oferta powinna zawierać:
 - 1) nazwę i siedzibę oferenta,
 - 2) dokładny adres oferenta, numer telefonu i faksu oraz adres e-mail,
 - 3) formę prawną i numer rejestru, w którym wpisany jest klub sportowy,
 - 4) numer NIP i REGON,
 - 5) nazwę banku i numer rachunku bankowego,
 - 6) rodzaj i cel zadania,
 - 7) szczegółowy, spójny z kosztorysem opis realizacji zadania,
 - 8) kosztorys zawierający kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania z zaznaczeniem udziału środków własnych, środków z innych źródeł oraz wysokości planowanego do uzyskania wsparcia finansowego z budżetu gminy,
 - 9) wysokość wnioskowanego wsparcia finansowego,
 - 10) oświadczenie, iż wszystkie podane w ofercie i załącznikach do oferty informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
 - 11) podpisy osób umocowanych do działania w imieniu oferenta.
4. Do oferty, o której mowa w ust. 1 dołączyć należy co najmniej:
 - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących lub potwierdzony za zgodność odpis tego dokumentu wystawiony najpóźniej na trzy miesiące przed terminem składania

- ofert,
 - 2) potwierdzoną zgodność z oryginałem kopię statutu klubu sportowego,
 - 3) informację o posiadanych zasobach kadrowych i rzeczowych, zapewniających wykonanie zadania,
 - 4) merytoryczne i finansowe sprawozdanie z działalności za rok budżetowy poprzedzający rok w którym składana jest oferta.
5. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

V. Termin i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania winna nastąpić w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2010 r.
2. Zadanie może być realizowane w różnych formach, w szczególności przez:
 - 1) Szkolenie w zorganizowanej formie dzieci i młodzieży,
 - 2) Organizowanie imprez sportowych i rekreacyjnych w celu popularyzacji kultury fizycznej, sportu i zdrowego stylu życia,
 - 3) Udział w rozgrywkach ligowych, turniejach i innych zawodach sportowych,
 - 4) Zakup sprzętu sportowego oraz usług niezbędnych w procesie realizacji zadania,
 - 5) Zabezpieczenie kadry szkoleniowej,
 - 6) Promocję osiągnięć sportowych gminy
3. Zadanie powinno być realizowane z należytą starannością, przyjętymi standardami oraz zgodnie z postanowieniami znajdującymi się w zawartej z oferentem umowie.

VI. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Zwycięzcą konkursu zostanie oferta lub oferty najlepiej służące realizacji zadania.
2. Wybór oferty lub ofert realizacji zadania publicznego dokonuje Burmistrz Szubina w drodze zarządzenia na podstawie oceny ofert dokonanej przez powołaną w tym celu komisję konkursową.
3. Wybór oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria oceny ofert:


1) Celowość zadania, zakres rzeczowy, zasięg i zgodność z polityką samorządu gminnego	- max. 10 pkt.
2) Posiadanie przez oferenta odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału kadrowego, rzeczowego i finansowego	- max. 10 pkt.
3) Zgodność zadań przedstawionych w ofercie ze statutem i innymi dokumentami źródłowymi dotyczącymi oferenta	- max. 10 pkt.
4) Osiągnięcia i doświadczenia oferenta w realizacji dotychczasowych zadań	- max. 10 pkt.
5) Rodzaj planowanych kosztów, gospodarność wydatkowania środków publicznych na realizację zadania, w tym wielkość i celowość wnioskowanego wsparcia	- max. 10 pkt.
4. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
5. Informacja o wynikach konkursu zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Szubinie, a wybrani oferenci zostaną powiadomieni pisemnie.

VII. Zasady przyznawania dofinansowania

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104 ze zm.) oraz innych właściwych przepisów.
2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego lub wycofać ofertę.
3. Konkurs może zakończyć się wyborem kilku ofert, pomiędzy które zostanie podzielona ogólna kwota dofinansowania.
4. Burmistrz Szubina może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dofinansowania i podpisania umowy, jeżeli okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania ureguje umowa zawarta pomiędzy Burmistrzem Szubina, a oferentem.
2. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy.
3. Podmiot dotowany wyodrębnia w ewidencji księgowej środki otrzymane na realizację zadania.
4. Dotowany podmiot składa sprawozdanie z wykonania zadania celem kontroli prawidłowości wydatkowania środków pochodzących z dotacji.
5. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Szubina z przyczyn opisanych w pkt. VII ust. 4, zarezerwowane środki mogą zostać przeznaczone na inną wyłonioną dodatkowo ofertę lub na ogłoszenie nowego konkursu.
6. Zastrzega się prawo odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu składania ofert.



BURMISTRZ
Ignacy Pogodziński

Burmistrz Szubina

ul. Kcyńska 12, 89-200 Szubin

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 0151- /09
Burmistrza Szubina
z dnia 3 grudnia 2009 r.

.....
(pieczęć podmiotu)

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA

KLUBU SPORTOWEGO

**NA REALIZACJĘ ZADANIA W ZAKRESIE WSPIERANIA ROZWOJU SPORTU
KWALIFIKOWANEGO NA TERENIE GMINY SZUBIN**

.....
(rodzaj i cel zadania)

w okresie od do

składana na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym
(Dz. U. z 2005 r. Nr 155, poz. 1298 zw zm.)

**W FORMIE
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA**

PRZEZ

.....
(nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z

WNIOSKIEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

W KWOCIE

I. Dane na temat oferenta:

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer rejestru, w którym wpisany jest klub sportowy
- 4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia
- 5) nr NIP nr REGON
- 6) dokładny adres: miejscowość ul.
gmina powiat
województwo
- 7) tel. faks.....
e-mail: http://
- 8) nazwa banku i numer rachunku
-

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy

Imię, nazwisko	funkcja

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie

.....

.....

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

.....

II. Opis zadania – rodzaj i cel zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cel zadania

4. Szczegółowy opis zadania /spójny z kosztorysem/

5. Zakładane rezultaty realizacji zadania.

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania.....[.....]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
Ogółem							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

4.

Zródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne,		
Ogółem		100%

IV. Posiadanie potencjału kadrowego, rzeczowego i finansowego oraz odpowiedniego doświadczenia

1. Potencjał kadrowy /osobowy/ wykorzystywany przy realizacji zadania /informacja o kwalifikacjach osób biorących udział w realizacji zadania/:

2. Potencjał rzeczowy /lokal, sprzęt, materiały itp./

3. Dotychczasowe osiągnięcia i doświadczenie oferenta w realizacji dotychczasowych zadań

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej klubu sportowego
- 2) uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres do dnia
- 3) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu sportowego)

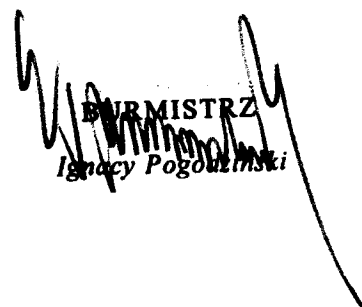
Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, wystawiony najpóźniej na 3 miesiące przed terminem składania ofert.
2. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu klubu sportowego.
3. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok.
4.
5.

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.


BURMISTRZ
Ignacy Pogorzelski