

Burmistrz Miasta Rumi ogłasza Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży – LATO 2019.

Na podstawie art. 13 w związku z art. 4 ust.1 pkt 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r., poz. 688) ogłasza się Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych Gminy Miejskiej Rumia w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży – LATO 2019, polegających na organizacji różnych form wypoczynku letniego dzieci i młodzieży.

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji, która nie będzie pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania.

I. Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Gmina Miejska Rumia ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania

Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków
Zadania z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży – LATO 2019: Zadanie A - organizacja wypoczynku w formach wyjazdowych: stałe grupy dzieci, realizujące program pod opieką wychowawcy z uwzględnieniem dzieci i młodzieży z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, w tym obozy (nie dotyczy specjalistycznych obozów sportowych), - organizacja wypoczynku w miejscu zamieszkania: półkolonie - bez noclegów (stałe grupy dzieci uczęszczających na zajęcia w określonym czasie, realizujące program pod opieką wychowawcy z uwzględnieniem dzieci i młodzieży z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej), - „otwarte drzwi” (oferta zajęć ogólnodostępnych dla dzieci i młodzieży realizowanych pod opieką wychowawcy, trenera). - organizacja imprez sportowo – rekreacyjnych o charakterze ogólnodostępnym (turnieje: piłki nożnej, koszykowej, unihokeja, różne gry zespołowe, itp.) realizowanych pod opieką wykwalifikowanej kadry.	19 000 zł

Zadanie B**5 000 zł**

- organizacja wypoczynku w formach wyjazdowych: stałe grupy dzieci, realizujące program pod opieką wychowawcy z uwzględnieniem dzieci i młodzieży z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, w tym obozy (nie dotyczy specjalistycznych obozów sportowych) – turnusy profilaktyki uzależnień,
- organizacja wypoczynku w miejscu zamieszkania:
półkolonie bez noclegów (stałe grupy dzieci uczęszczających na zajęcia w określonym czasie, realizujące program pod opieką wychowawcy z uwzględnieniem dzieci i młodzieży z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej) - zajęcia profilaktyki uzależnień.

1. Termin realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu: **od 22.06.2019r. do 31.08.2019r.**
2. Termin wydatkowania środków w celu realizacji zadania:
1) z dotacji – od dnia podpisania umowy o realizację zadania publicznego do 31.08.2019r.,
2) z innych środków finansowych – od dnia rozstrzygnięcia konkursu do 31.08.2019r.
3. Wydatki ujęte w kalkulacji dotyczyć mogą wyłącznie realizacji zadania, a nie innych kosztów działalności statutowej Podmiotu.
4. Środki pochodzące z dotacji **mogą być przeznaczone** na dofinansowanie kosztów: transport; zakup nagród oraz drobnego sprzętu do realizacji imprez sportowo – rekreacyjnych; wykonanie plaketek okolicznościowych; opłata za wstępy do zwiedzanych obiektów, bilety do kina, teatru; ubezpieczenie uczestników; opłata za wynajem sal i wstęp do obiektów sportowo – rekreacyjnych; zakwaterowanie uczestników; zakup materiałów na zajęcia dla uczestników.
5. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą być wykorzystane** na: remonty, adaptacje pomieszczeń, zakupy inwestycyjne, zakup gruntów, działalność gospodarczą, działalność polityczną i religijną, udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym oraz realizację zadań już zleconych danej jednostce przez Gminę Miejską Rumia.
6. Wskaźniki przyjęte do wyliczenia wysokości dofinansowania:
Środki zewnętrzne (środki własne, środki z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego) oraz wkład pracy własnej w realizację projektu (koszty wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy):
 - płace opiekunów i wychowawców do 35 zł brutto za godzinę
 - opłata za noclegi do 50 zł brutto za dobę
 - wynajem sal sportowych i innych pomieszczeń do 50 zł brutto za godzinę
 - wkład pracy własnej, wolontariusza do 35 zł brutto za godzinę
 - darowizny, upominki wg protokołu przekazania
7. Podmioty, które będą użytkować własne pomieszczenia na rzecz zadania zawartego w ofercie, umieszczają informację w Ofercie realizacji zadania publicznego, w kalkulacji kosztów jako z wkładu rzeczowego.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Podstawą do wsparcia działalności pożytku publicznego poprzez zlecenie realizacji zadań publicznych w formie Otwartego Konkursu Ofert jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019r., poz. 688), uchwała Rady Miasta Rumi Nr LV/709/2018 z dnia 6 października 2018r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Miejskiej Rumia z Organizacjami Pozarządowymi i Podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019r.” oraz rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert

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

2. **Dofinansowanie nie może przekraczać 80% całkowitych kosztów zadania.**
3. Organizacja może złożyć jedną ofertę w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży – LATO 2019 do zadania A lub zadania B.
4. Organizacje, które będą składały wniosek do Zadania B, związany z organizacją zajęć, obozów i turnusów profilaktyki uzależnień, winny załączyć program zajęć profilaktycznych, które będą realizowane w trakcie ich trwania.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
6. Z budżetu miasta mogą być dotowane zadania wyłącznie na rzecz mieszkańców Gminy Miejskiej Rumia.
7. Dofinansowaniem nie mogą być objęci uczestnicy turnusów rehabilitacyjnych oraz zgrupowań i obozów sportowych.
8. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dofinansowań, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość weryfikacji kosztów oraz zmniejszania wielkości wnioskowanego dofinansowania.
9. Po zaakceptowaniu przez Oferenta zmniejszonej kwoty dotacji, Oferent zobowiązany jest do złożenia zaktualizowanej kalkulacji kosztów realizacji zadania, planu i harmonogramu, aktualizacji rezultatów, jeżeli uległy zmianom.

III. Termin realizacji zadania

Realizacja zadań zgłoszonych do otwartego konkursu ofert dotyczy wyłącznie wypoczynku dla dzieci i młodzieży **w okresie wakacji letnich tj. od dnia 22 czerwca do 31 sierpnia 2019r.** Wyklucza się rozpatrywanie ofert dotyczących realizacji wypoczynku w innych okresach czasowych oraz poza granicami kraju.

IV. Warunki realizacji zadania

1. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania:
 - a) rejestrację placówki wypoczynku w Kuratorium Oświaty,
 - b) prowadzenie placówki wypoczynku zgodnie z zasadami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r., poz. 452),
 - c) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania.
2. Dofinansowanie można wykorzystać tylko wtedy, gdy organizator wypoczynku spełni warunki określone w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1 lit. b). W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się spełnienie warunków, o których mowa w ust. 1 b) przez partnera wskazanego w ofercie lub przez jednostki podległe znajdujące się w strukturach organizacyjnych podmiotu.
3. Dotację może uzyskać tylko bezpośredni organizator formy wypoczynku dzieci i młodzieży na terenie miasta Rumi lub na rzecz dzieci i młodzieży zamieszkałej w Rumi.
4. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają w równym stopniu za realizację zadania.
5. Istnieje możliwość zakupu przez podmiot usług polegających na wykonaniu czynności o charakterze technicznym lub specjalistycznym, powiązanych z realizacją zadania, jednak nie stanowiących jego meritum.
6. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów **do wysokości 30%** liczonej od wartości kwoty określonej dla danej pozycji kosztorysu pod warunkiem pełnej realizacji określonego

w ofercie zakresu zadania. Informację o przesunięciach pomiędzy pozycjami należy wpisać w sprawozdaniu końcowym w części III. Dodatkowe informacje.

7. W szczególnych sytuacjach, na uzasadniony wniosek organizacji pozarządowej, dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy pozycjami kosztorysu **powyżej 30%** liczonej od wartości kwoty określonej dla danej pozycji kosztorysu, pod warunkiem uzyskania wcześniejszej zgody dysponenta środków.
8. Zadanie publiczne zawarte w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, chyba że podmiot, który zawarł umowę na realizację zadania publicznego, zleci realizację zadania publicznego wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust.3 ustawy, niebędącymi stronami umowy.
9. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania, są zobowiązane zamieścić w sposób czytelny informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Miejską Rumia w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, poprzez media, w tym na swojej stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców.
10. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
 - a) kadre specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami, przeszkolonych wolontariuszy;
 - b) bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. przyrzeczenia, najmu/użyczenia), umożliwiającą realizację zadania).
11. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) oraz ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy prawo zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych, a także stosowania przy ich wydatkowaniu zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
12. W przypadku, gdy podmiot jest podatnikiem podatku VAT i ma możliwość skorzystania z prawa do odliczenia podatku naliczonego, a realizowane zadanie ma związek z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT, dokonując rozliczenia dotacji przyznanej w kwocie brutto, podmiot jest zobowiązany również do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu należnego zobowiązania.
13. Podmioty realizujące zadanie zapewniają ubezpieczenie uczestników wypoczynku od następstw nieszczęśliwych wypadków w okresie trwania wypoczynku.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa Załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057). Formularz oferty (Załącznik nr 1A do niniejszego ogłoszenia) dostępny jest na stronie internetowej www.rumia.eu.
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r., poz. 688) oraz podmioty wskazane w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, prowadzące działalność statutową w tym zakresie.

3. Kompletne oferty należy składać w zamkniętej kopercie z nazwą i adresem oferenta, opatrzonej opisem „**Konkurs na realizację zadania w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży – LATO 2019 (Zadanie ...)**” w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 20 maja 2019r.** (do godz. 17.00) w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta, ul. Sobieskiego 7, 84-230 Rumia lub nadesłać drogą pocztową na ww. adres (decyduje data wpływu do urzędu).
4. Oferta, która wpłynie po tym terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

VI. Wymagana dokumentacja:

1. Oferta powinna być złożona w terminie określonym w szczegółowych warunkach konkursu, wyłącznie **na druku załączonym do ogłoszenia** o konkursie, który należy wypełnić czytelnie z zachowaniem układu i kolejności rubryk.
2. Wszystkie strony oferty powinny być ze sobą połączone w sposób trwały, uniemożliwiający naruszenie. Ostatnia strona oferty musi być podpisana przez upoważnionego/nych przedstawiciela/li Oferenta.
3. **Do oferty należy załączyć:**
 - 3.1. aktualny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących – o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów **Krajowego Rejestru Sądowego** lub odpowiednio **wyciąg z ewidencji**,
 - 3.2. dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (**pełnomocnictwo**) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru,
 - 3.3. dowód uiszczenia **opłaty** od pełnomocnictwa,
 - 3.4. **sprawozdanie merytoryczne** z działalności statutowej w **2018r.**, (w przypadku krótszej działalności, za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty),
 - 3.5. aktualny **statut** podmiotu (organizacji). W przypadku gdy Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019r., poz. 688) – kopię umowy lub statut spółki potwierdzone za zgodność z oryginałem,
 - 3.6. dodatkowe dokumenty, wymagane w szczegółowej specyfikacji zadania, np. **zaświadczenie o zarejestrowaniu wypoczynku dzieci i młodzieży z właściwego ze względu na miejsce siedziby organizatora Kuratorium Oświaty**, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016r. poz. 452); w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przedłożenie potwierdzenia złożenia dokumentów niezbędnych do rejestracji wypoczynku, w **zadaniu B - program zajęć profilaktycznych**, które będą realizowane w trakcie trwania wypoczynku.
 - 3.7. w przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2018 r., poz. 1263 z późn. zm.) dokumenty poświadczające, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
4. Kopie wszystkich dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji podmiotu (każda strona).

5. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o Oferencie lub o realizowanych przez niego projektach, tytuł prawny do lokalu, kwalifikacje kadry.
6. Ofertę podpisują osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta lub przez ustanowionego pełnomocnika.
7. **Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji:**
 Oferent zobowiązany jest niezwłocznie po otrzymaniu informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy:
 - a) oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji,
 - b) zaktualizowany plan i harmonogram działań, aktualizację rezultatów oraz zaktualizowane zestawienie kosztów realizacji zadania stanowiące załączniki do umowy,
 - c) potwierdzenie aktualności danych organizacji zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
 - d) PESELE osób upoważnionych do podpisywania umów,
 - e) oświadczenie o numerze rachunku bankowego Oferenta
 - f) oświadczenie podmiotu, który jest podatnikiem podatku VAT,
 - g) oświadczenie o:
 - wysokości innych środków finansowych,
 - wartości wkładu osobowego,
 - wartości wkładu rzeczowego,
 przeznaczonych na realizację zadania objętego konkursem.
 - h) zaświadczenie o zarejestrowaniu wypoczynku w przypadku przedstawienia w ofercie potwierdzenia, o którym mowa w pkt 3.6.
 - i) potwierdzenie bazy lokalowej (własnej lub potwierdzonej umową np. przyrzeczenia, najmu/użyczenia) umożliwiającej realizację zadania.

Pouczenie:

1. *Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
2. *W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.*
3. *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*
4. *W przypadku gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu wymaganych dokumentów.*

VII. Tryb wyboru ofert

1. Weryfikacji ofert, ich oceny oraz przygotowania wstępnej propozycji podziału środków przeznaczonych na realizację zadań w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży – LATO 2019, dokona Komisja Konkursowa powołana odrębnym Zarządzeniem przez Burmistrza Miasta Rumi.
2. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria:

1) formalne:

Lp.	Kryteria oceny formalnej
1.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie i w terminie ustalonym w ogłoszeniu o przeprowadzeniu Otwartego Konkursu Ofert?
2.	Czy oferta jest przedstawiona na formularzu wg obowiązującego wzoru?
3.	Czy zadanie mieści się w celach statutowych organizacji?
4.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu lub pełnomocnika?

5.	<p>Czy do oferty dołączone są właściwe załączniki:</p> <ol style="list-style-type: none"> aktualny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego (w tym klauzula „Za zgodność z oryginałem” na kopii dokumentacji) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji, aktualny statut podmiotu, dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (pełnomocnictwo) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej, w przypadku udzielenia pełnomocnictwa sprawozdanie merytoryczne z działalności w 2018 roku, dotatkowe dokumenty, wymagane w szczegółowej specyfikacji zadania (np. zaświadczenie o zarejestrowaniu wypoczynku dzieci i młodzieży z właściwego ze względu na miejsce siedziby organizatora Kuratorium Oświaty. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przedłożenie potwierdzenia złożenia dokumentów niezbędnych do rejestracji wypoczynku; w zadaniu B - program zajęć profilaktycznych, które będą realizowane w trakcie trwania wypoczynku).
6.	Czy jest potwierdzenie zgodności z oryginałem złożonych dokumentów?
7.	Czy maksymalna wysokość oczekiwanej dotacji nie przekracza kwoty na jaką ogłoszono konkurs?

2) merytoryczne:

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja
1.	ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Organizację Pozarządową,	1-10
2.	ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,	1-10
3.	ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja Pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne,	1-10
4.	w przypadku wspierania wykonywania zadania publicznego, uwzględnienie planowanego przez Organizację Pozarządową udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (potwierdzenie pozyskiwania środków na zadanie z innych źródeł niż Gminne podnosi wartość merytoryczną oferty),	1-10
5.	uwzględnienie planowanego przez Organizację Pozarządową wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracę społeczną członków,	1-10
6.	uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Organizacji Pozarządowej, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,	1-10
7.	liczba i wiek osób uczestniczących w projekcie	1-10
8.	przydatność projektu z punktu widzenia beneficjentów,	1-10
9.	systematyczność prowadzonych zajęć i ich ogólną dostępność,	1-10
10.	dotychczasowe osiągnięcia sportowe, kulturalne, edukacyjne i inne.	1-10

3. Złożenie oferty na kwotę wyższą niż przewidywana w ogłoszeniu skutkować będzie odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych, z uwagi na to, że podmiot wnioskuje o kwotę, która jest niedostępna.
4. Rozstrzygnięcie Otwartego Konkursu Ofert nastąpi w **terminie do 17.06.2019r.**
5. Dopuszcza się **możliwość uzupełnienia oferty** w przypadku:
 - a) uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy oferta nie została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu,
 - b) złożenia podpisu pod załącznikami do oferty przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu,
 - c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu,
 - d) w przypadku, gdy Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019r., poz. 688) – uzupełnienie kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
6. Podmioty wskazane w ust. 1 uzupełnią braki formalne **w terminie 3 dni.**
7. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o zrealizowanych przez Gminę Miejską Rumia w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami:

Wysokość środków przeznaczona na zadanie **w roku 2018 – 29 600 zł** (w tym 5 000 zł zajęcia, obozy, turnusy profilaktyki uzależnień)
Wysokość środków przeznaczona na zadanie **w roku 2019 – 24 000 zł** (w tym 5 000 zł zajęcia, obozy, turnusy profilaktyki uzależnień). Ogłaszający konkurs zastrzega sobie prawo zmiany kwoty na powyższe zadanie.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Kwota na realizację zadania przyjęta została przez Radę Miejską Rumi uchwałą budżetową na rok 2019.
2. Gmina Miejska Rumia zastrzega sobie możliwość pozostawienia konkursu bez rozstrzygnięcia.
3. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowywanie żadnej z ofert.
4. Burmistrz Miasta po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej w formie zarządzenia dokonuje ostatecznego wyboru ofert i udziela dotacji.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rumi, BIP oraz na stronie internetowej www.rumia.eu).
6. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
7. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotami, które otrzymały dotacje jest Zarządzenie Burmistrza Miasta w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadania z danego zakresu.
8. Po zakończeniu realizacji zadania podmiot dotowany zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego **sprawozdania** merytorycznego i finansowego z wykonania zadania **w terminie 30 dni od zakończenia zadania**. Sprawozdanie to musi być zgodne z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057).
9. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie.

10. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do jego odwołania bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu jego rozstrzygnięcia.
11. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udzielają pracownicy Referatu Kultury i Sportu UM Rumi tel. **58 679-65-46, 58 679-65-76**.
12. Wykaz załączników do Ogłoszenia Otwartego Konkursu Ofert:
 - Załącznik 1A – Wzór oferty na realizację zadania publicznego
 - Załącznik 1B – Wzór umowy dotacyjnej
 - Załącznik 1C – Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego

Sporządził: D. Grünholz-Lomińska
Sprawdził: B. Lezner