

## Ogłoszenie otwartego konkursu ofert

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 roku, poz. 1118 ze zmianami)

Burmistrz Gostynia ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2016 roku określonych w Uchwale Nr XI/138/15 Rady Miejskiej w Gostyniu z dnia 15 października 2015 roku w sprawie: przyjęcia „Wieloletniego programu współpracy gminy Gostyń z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2016-2018”.

1. **Rodzaj zadania:** działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym – integracja emerytów, rencistów i inwalidów.
2. **Forma realizacji zadania:** wsparcie.
3. **Burmistrz Gostynia zastrzega sobie prawo do:**
  - 1) odwołania / nierozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny,
  - 2) zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu,
  - 3) negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania,
  - 4) negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach,
  - 5) możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.
4. **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania:** 17.500,00 zł.
5. **Zasady dotyczące realizacji zadania:**
  - 1) aktywizacja i stworzenie możliwości samorealizacji, działalność kulturalna i edukacyjna na rzecz osób starszych,
  - 2) integracja środowisk emerytów i rencistów poprzez rozwój różnych form aktywności oraz udział w życiu społeczności lokalnej i regionalnej.
6. **Dotacja może być przyznana na pokrycie:**
  - 1) kosztów merytorycznych niezbędnych do realizacji zadania,
  - 2) kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych (nie więcej niż 10% wartości dotacji),
  - 3) innych kosztów, w tym kosztów wyposażenia i promocji (nie więcej niż 10% wartości dotacji).
7. **Zasady przyznawania dotacji:**

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

  - 1) organizacje pozarządowe,
  - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności

sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,

- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- 4) spółdzielnie socjalne,
- 5) spółki akcyjne, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością i kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie, które nie działają 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

i spełniają łącznie następujące warunki:

- a) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
- b) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Gostyń;
- c) dysponują odpowiednią bazą lokalową, w której zadanie może być realizowane;
- d) dysponują odpowiednio wykwalifikowaną kadrami, legitymującą się udokumentowanymi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania;
- e) posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;
- f) przedstawią w wymaganym terminie prawidłowo sporządzoną ofertę na stosownym formularzu wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.

#### **8. Warunki składania ofert:**

- 1) ofertę należy składać zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 roku Nr 6, poz. 25),
- 2) ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem odpowiadającym rodzajowi zadania (należy podać rodzaj zadania) oraz na płycie CD lub DVD,
- 3) formularz oferty można odebrać w Wydziale Oświaty i Spraw Społecznych albo w wersji elektronicznej na stronie <http://www.organizacje.gostyn.pl/>,
- 4) do oferty należy dołączyć:
  - a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
  - b) dokumenty upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu (dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu);
  - c) oświadczenia właściwego organu, zarządu głównego lub innego organu wykonawczego (dotyczy jednostek terenowych lub oddziałów), wyrażające:
    - upoważnienie do składania oferty na realizację określonego zadania publicznego przez jednostkę terenową lub oddział,
    - zgodę na zawarcie w imieniu podmiotu składającego ofertę umowy z gminą Gostyń,
    - upoważnienie do dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń w tym zakresie.
  - d) umowy partnerskie lub oświadczenia partnerów w przypadku wskazania partnerów w realizacji zadania;
- 5) kopie dokumentów muszą być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem (ze wskazaniem imienia, nazwiska oraz formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu wraz

- z datą podpisania na każdej stronie dokumentu),
- 6) nie będą rozpatrywane:
    - a) oferty złożone bez wymaganych załączników;
    - b) oferty złożone wyłącznie w formie pisemnej (papierowej);
    - c) oferty złożone wyłącznie na płycie CD / DVD;
    - d) oferty złożone po terminie.
  - 7) złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem środków finansowych.
- 9. Termin i warunki realizacji zadania:**
- 1) od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2016 roku,
  - 2) szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, dofinansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wyłonionym oferentem a gminą Gostyń.
- 10. Termin składania ofert:** ofertę należy składać w formie pisemnej oraz na płycie CD / DVD w nieprzekraczalnym terminie do dnia 8 lutego 2016 roku, do godz. 15.30, w Urzędzie Miejskim w Gostyniu, Rynek 2 (Ratusz, I piętro, pokój nr 10 - kancelaria) lub ul. Wrocławska 256 (Biuro Obsługi Klienta). W przypadku nadesłania oferty pocztą liczy się data stempla pocztowego.
- 11. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:**
- 1) osobą wskazaną do kontaktów jest Katarzyna Gubańska, Wydział Oświaty i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Gostyniu, ul. Wrocławska 256, pokój 11, tel. 65 5752170, e-mail kgubanska@um.gostyn.pl,
  - 2) szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, dofinansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wyłonionym oferentem a gminą Gostyń,
  - 3) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy nie mogą być rozliczane ze środków dotacji, tzn. za koszt kwalifikowany uznawany będzie ten koszt, który powstanie po dacie zawarcia umowy,
  - 4) wyłoniony podmiot, realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez gminę Gostyń,
  - 5) podmiot który otrzyma dotację z gminy Gostyń jest zobowiązany do:
    - a) informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego;
    - b) poddania się kontroli i ocenie realizacji zadania;
    - c) składania sprawozdań z realizacji zadania;
    - d) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
    - e) dostarczenia na wezwanie oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

**12. Informacja o zrealizowanym przez gminę Gostyń zadaniu tego samego rodzaju i związanym z nim kosztami:**

- 1) rok 2014 – 9 910,00 zł,
- 2) rok 2015 – 17.070,00 zł.

**13. Informacje dodatkowe:**

- 1) osobą wskazaną do kontaktów jest Katarzyna Gubańska, Wydział Oświaty i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Gostyniu, ul. Wrocławska 256, pokój 11, tel. 65 5752170, e-mail kgubanska@um.gostyn.pl,
- 2) szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, dofinansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wyłonionym oferentem a gminą Gostyń,
- 3) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy nie mogą być rozliczane ze środków dotacji, tzn. za koszt kwalifikowany uznawany będzie ten koszt, który powstanie po dacie zawarcia umowy,
- 4) wyłoniony podmiot, realizując zleczone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez gminę Gostyń,
- 5) podmiot który otrzyma dotację z gminy Gostyń jest zobowiązany do:
  - a) informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego;
  - b) poddania się kontroli i ocenie realizacji zadania;
  - c) składania sprawozdań z realizacji zadania;
  - d) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
  - e) dostarczenia na wezwanie oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

DURMISTRZ

*Jerzy Kulak*  
mgr inż. Jerzy Kulak