

Ogłoszenie
o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych

Na podstawie art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. nr 234, poz. 1536 ze zmianami) Burmistrz Gostynia ogłasza **otwarty konkurs na realizację zadań publicznych** określonych w uchwale nr XXXI/462/13 Rady Miejskiej w Gostyniu z dnia 25 października 2013 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy gminy Gostyń na rok 2014 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.

1. **Rodzaj zadania: Działania wspierające rozwój gospodarczy.**
2. **Forma realizacji zadania:** wsparcie
3. **Burmistrz Gostynia zastrzega sobie prawo do:**
 - 1) odwołania lub 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 zadania w 2014 r.** wynosi 15 000 (piętnaście tysięcy) zł.
5. **Zasady dotyczące realizacji zadania:**
 - 1) beneficjenci zadania: mali i średni przedsiębiorcy z terenu kraju i z zagranicy, rzemieślnicy, bezrobotni, mieszkańcy gminy Gostyń,
 - 2) program realizacji zadania powinien uwzględniać:
 - a) organizowanie szkoleń, warsztatów, plenerów, seminariów skierowanych do sektora małych i średnich przedsiębiorców, wspomagających zakładanie lub prowadzenie działalności gospodarczej,
 - b) propagowanie przedsiębiorczości i innowacyjności,
 - c) organizowanie targów, wystaw i innych imprez promocyjnych skierowanych do sektora małych i średnich przedsiębiorstw,
 - d) doradztwo biznesowe adresowane do małych i średnich przedsiębiorstw,
 - 3) oferent powinien posiadać wiedzę i doświadczenie w realizacji podobnych zadań, dysponować wykwalifikowaną kadrą i potencjałem technicznym umożliwiającym realizację zadania.
6. **Dotacja może być przyznana na pokrycie:**
 - 1) kosztów merytorycznych niezbędnych do realizacji zadania m.in.:
 - a) zakup materiałów szkoleniowych, promocyjnych, biurowych,
 - b) wynajem sali,
 - c) wynagrodzenia wykładowców i/lub trenerów,
 - d) nagrody,

- e) wyżywienie uczestników szkoleń, warsztatów, plenerów, seminariów (nie więcej niż 2,50 zł/osoba/godzina),
 - f) druk niskonakładowych publikacji tematycznych,
 - g) opłaty za powierzchnię wystawową,
 - h) inne usługi i materiały niezbędne do realizacji zadania.
- 2) kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych, które nie mogą przekroczyć 10% wartości dotacji,
 - 3) innych kosztów, w tym kosztów promocji, które nie mogą przekroczyć 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 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. nr 127, poz. 857 ze zmianami), 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.

Ponadto podmioty uprawnione muszą spełniać łącznie następujące warunki:

- 1) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- 2) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Gostyń,
- 3) dysponują odpowiednią bazą lokalową, w której zadanie może być realizowane,
- 4) dysponują odpowiednio wykwalifikowaną kadrą, legitymującą się udokumentowanymi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania,
- 5) posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
- 6) w wymaganym terminie złożą ofertę prawidłowo sporządzoną, na wymaganym formularzu ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.

8. Warunki składania ofert:

- 1) oferty należy składać zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. nr 6, poz. 25),
- 2) ofertę w formie papierowej (pisemnej) oraz na płycie CD lub DVD (pliki w formacie PDF) należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem odpowiadającym rodzajowi zadania (należy podać rodzaj zadania, który określono w pkt. 1 ogłoszenia),
- 3) formularze ofert można otrzymać w Urzędzie Miejskim w Gostyniu, Rynek 2 (ratusz, I piętro, pokój nr 15) lub pobrać ze strony organizacje.gostyn.pl, zakładka „ważne dokumenty”,
- 4) do oferty należy dołączyć:
 - a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i 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) oświadczenie właściwego organu, zarządu głównego lub innego organu wykonawczego (dotyczy jednostek terenowych lub oddziałów) wyrażające:
 - upoważnienie do złożenia oferty na realizację określonego zadania publicznego przez jednostkę terenową lub oddział,
 - zgodę na zawarcie z Gminą Gostyń, w imieniu podmiotu składającego ofertę, umowy na realizację zadania publicznego,
 - 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 z datą podpisania) na każdej stronie dokumentu,
- 6) nie będą rozpatrywane:
- a) oferty złożone bez wymaganych załączników,
 - b) oferty złożone wyłącznie w formie papierowej (pisemnej),
 - c) oferty złożone wyłącznie na płycie CD lub 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 31 grudnia 2014 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

Oferty w formie papierowej (pisemnej) oraz na płycie CD lub DVD (pliki w formacie PDF) należy składać w terminie do **dnia 10 lutego 2014 r. do godz. 15.30** w Urzędzie Miejskim w Gostyniu, Rynek 2 (ratusz, I piętro, pokój nr 10 – sekretariat). W przypadku nadesłania oferty pocztą, liczy się data wpływu do Urzędu.

11. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty:

- 1) oferty na realizację zadania rozpatrzy Komisja Opiniująca i przedłoży Burmistrzowi Gostynia propozycję co do wyboru oferty,
- 2) wyboru oferty dokonuje Burmistrz Gostynia w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z pisemną opinią Komisji Opiniującej,
- 3) wybór ofert będzie dokonany w oparciu o następujące kryteria:
 - a) merytoryczne – zbieżność oferty z przedsięwzięciami i oferowany zakres działań (oceniane w skali od 0 do 3, przy wadze punktowej 3);
 - b) społeczne – dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców i przewidziana liczba odbiorców oraz zapotrzebowanie społeczne na usługi w ramach projektu (oceniane w skali od 0 do 3, przy wadze punktowej 3);
 - c) finansowe – koszty realizacji planowanego zadania, udział środków własnych oraz pozyskanych z innych źródeł (oceniane w skali od 0 do 3, przy wadze punktowej 3);
 - d) organizacyjne – posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe, doświadczenie (oceniane w skali od 0 do 3, przy wadze punktowej 2);

- e) rzetelność i terminowość realizacji zadań w ubiegłych latach oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (oceniane w skali od 0 do 3, przy wadze 1) – nie dotyczy podmiotów, które dotychczas nie otrzymały dotacji.
- 4) Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 60% możliwych do uzyskania, przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą ich liczbę.

12. Informacja o realizowanym przez gminę Gostyn zadaniu tego samego rodzaju i kosztach z tym związanych:

rok 2011 – 15 000,00 zł,
rok 2012 – 15 000,00 zł,
rok 2013 – 15 000,00 zł,
rok 2014 – zadanie nie było realizowane

13. Informacje dodatkowe:

- 1) dodatkowych informacji na temat konkursu ofert udziela Ewa Dąbrowska-Gulcz, Wydział Promocji, Rynek 2, I piętro, pokój nr 15, tel. 65 575 21 45, e-mail: egulcz@um.gostyn.pl,
- 2) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy nie mogą być rozliczane ze środków dotacji (za koszt kwalifikowany uznawany będzie koszt, który powstanie po dacie zawarcia umowy),
- 3) 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 ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez gminę Gostyn,
- 4) wyłoniony podmiot zobowiązuje się do stałego informowania o realizowaniu zadania publicznego na stronie organizacje.gostyn.pl,
- 5) podmiot, który otrzyma dotację z gminy Gostyn, jest zobowiązany do:
 - poddania się kontroli i ocenie realizacji zadania,
 - składania sprawozdań z realizacji zadania,
 - wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - dostarczenia na wezwanie oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, w celu kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

Opracowała: Ewa Dąbrowska-Gulcz

Zaakceptował: Maciej Kretkowski

Zatwierdziła: Elżbieta Palka