

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Gostynin ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym na rok 2015 oraz zaprasza do składania ofert.

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie powierzenia realizacji zadania.

I. Rodzaj zadania: rozwijanie prawidłowych postaw społecznych u dzieci i młodzieży oraz zagospodarowanie wolnego czasu i przeciwdziałanie patologiom społecznym

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. nr 234 poz. 1536 ze zm.).
2. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną, religijną i na pokrycie zobowiązań poza terminem realizacji zadania publicznego.
3. Realizacja zadania nastąpi w trybie powierzenia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
4. Na dane zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednej komórki organizacyjnej Urzędu Gminy Gostynin. W przypadku stwierdzenia otrzymania wcześniej dotacji z budżetu Gminy Gostynin na to samo zadanie lub jego część, oferta nie będzie rozpatrywana.
5. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty.

III. Termin realizacji zadania i wysokość przeznaczonych środków

1. Zadanie, o którym mowa musi być realizowane w terminie od 29 sierpnia 2015 r. do 30 września 2015 r.
2. Na realizację zadania w roku 2015 planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości 10.000,00zł.

IV. Szczegółowy opis zadania

Realizacja zadania, powinna polegać na działaniach zmierzających do rozwijania prawidłowych postaw społecznych u dzieci i młodzieży w szczególności prowadzenie zadań promujących trzeźwy styl życia, edukujących o szkodliwości spożywania alkoholu i przeciwdziałanie narkomanii

Zadanie powinno obejmować:

-

Warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania musi być bezpłatna dla odbiorców.
2. Zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Gostynina.

3. Podmiot, który otrzyma dotację na realizację zadania musi prowadzić dokumentację z realizacji tego zadania określoną w umowie.
4. Zadanie musi być poddane ewaluacji, a jej wyniki muszą zostać przedstawione w sprawozdaniu końcowym.
5. Wydatki są kwalifikowane, jeżeli są:
 - niezbędne dla realizacji projektu,
 - zostały faktycznie poniesione,
 - udokumentowane,
 - zostały przewidziane w budżecie projektu,
 - zostały wydatkowane w okresie realizacji zadania, w terminie określonym w umowie.
6. Z dotacji przekazanej na zadanie pokrywane będą koszty związane **BEZPOŚREDNIO** z realizacją zadania:
 - a) **Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne – do wysokości 10% wartości dotacji** (w tym np. kierowanie/ koordynacja projektem, wykonywanie zadań administracyjnych, księgowych w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu, jak również osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu – umowy zlecenia/ umowy o dzieło).
 - b) **Koszty osobowe merytoryczne – do wysokości 10% wartości dotacji** (w tym np. zatrudnienie trenerów i specjalistów realizujących zadania – umowy zlecenia/ umowy o dzieło).
 - c) **Koszty związane z uczestnictwem adresatów zadania** (w tym np. materiały szkoleniowe, wynajem sali, wyżywienie, noclegi, transport uczestników, usługi medyczne, itp. – na podstawie rachunków).

UWAGA! Jeżeli przejazd uczestników zadania odbywa się samochodem prywatnym lub środkami transportu publicznego, rozliczenie odbywa się na podstawie delegacji rozliczanej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. Nr 0, poz. 167).

Koszty osobowe merytoryczne oraz koszty związane z uczestnictwem adresatów zadania nie mogą być niższe niż 73% dotacji.

- d) **Koszty związane z działaniami promocyjnymi zadania merytoryczne – do wysokości 5% wartości dotacji** (w tym m. in. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe itp. – na podstawie rachunków).
- e) **Koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją zadania w części, przypadającej na dany projekt – do wysokości 2% wartości dotacji** (w tym np. opłaty za telefon/faks, opłaty pocztowe, czynsz, CO, energia – udokumentowane umową najmu/ użyczenia, rachunkami).

V. Termin i warunki składania ofert.

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia 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. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z informacją o danych oferenta oraz nazwą konkursu w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 27 sierpnia 2015 r. do godz. 15:30**

w sekretariacie Urzędu Gminy Gostynin lub przesłać na adres: Urząd Gminy Gostynin, ul. Rynek 26, 09-500 Gostynin (decyduje data wpływu do sekretariatu).

Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową i pozostawia się ją bez rozpatrzenia.

Pouczenie:

1. *Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.*
2. *W trakcie pracy komisja konkursowa może poprosić Oferenta o dodatkowe informacje dotyczące oferty.*
3. *Oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.*
4. *Złożenie nieprawidłowo wypełnionej oferty spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.*

VI. Wymagana dokumentacja – warunki formalne.

Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

Pouczenie:

1. *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
 2. *Oferta musi być wypełniona komputerowo lub czytelnie długopisem.*
 3. *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.*
 4. *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*
 5. *W miejscach do tego wskazanych należy podać daty oraz wstawić odpowiednie informacje.*
2. Kopia/ oryginał **aktualnego odpisu** z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).

Pouczenie:

1. *Kopia musi zostać potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione wraz z datą poświadczenia.*
 2. *W przypadku wydruku z Internetu aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego nie musi być opatrzony żadnymi podpisami ani pieczęciami.*
3. Oświadczenie Oferenta o braku zobowiązań wobec Gminy Gostynin stanowi załącznik Nr 1 do ogłoszenia.
 4. Pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż wskazane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.
 5. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – **dokument potwierdzający upoważnienie** do działania w imieniu oferenta(-ów).

W ofercie należy podać następujące informacje dotyczące:

- 1) planowanej liczby adresatów zadania;
- 2) przerwy w realizacji zadania, jeżeli oferent taką przewiduje;
- 3) wykazu osób realizujących treści/zagadnienia merytoryczne w ramach zadania wraz z wykazaniem udokumentowanych kwalifikacji każdej z tych osób oraz funkcji w zadaniu, jakie ta osoba będzie realizować/wykonywać.

Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.

Pouczenie:

1. *Ofertę i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
2. *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*
3. *W przypadku, gdy załączniki do oferty są składane w formie kserokopii, muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu wraz z datą poświadczenia.*
4. *W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą, poza wydrukiem aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego z Internetu (eme.ms.gov.pl).*
5. *W przypadku, gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych (dział VI ogłoszenia pkt. 2-5).*

Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych załączników spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

Po otrzymaniu pisma informującego o przyznaniu dotacji oferent zobowiązany jest, niezwłocznie dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania, stanowiące załączniki do umowy (jeżeli dotyczy);
- w przypadku zmiany danych organizacji, zawartych w ofercie, a niezbędnych do sporządzenia umowy, należy złożyć oświadczenie oraz załączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru bądź ewidencji.

Aktualizacja harmonogramu i kosztorysu dokonana przez oferenta w przypadku uzyskania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana:

- 1) nie może powodować zmiany zakresu przedmiotowego zadania ani celu określonego dla zadania w ogłoszeniu o konkursie, w ramach którego zgłoszono ofertę, jak też nie może powodować zmiany terminu, chyba że zmiana terminu nie jest znaczna i za jej wprowadzeniem przemawiają szczególne okoliczności.
- 2) nie może powodować zmiany przeznaczenia dotacji ogłoszonej w rozstrzygnięciu konkursu ofert.

Pouczenie:

Załączniki powinny być:

- *sporządzone na drukach zgodnych z procedurą konkursową,*
- *wypełnione prawidłowo i zgodne ze złożoną ofertą,*
- *zaktualizowane stosownie do przyznanej dotacji.*

VII. Termin i tryb wyboru oferty

1. Oceny złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. nr 234 poz. 1536) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona komisja konkursowa **w dniu 20 sierpnia 2015 r.**

2. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży Wójtowi Gminy Gostynin rekomendacje co do wyboru ofert.
3. Decyzję u udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy.
4. Decyzja o odrzuceniu oferty lub odmowa udzielenia dotacji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
5. O podjętej decyzji składający oferty zostaną powiadomieni pisemnie.
6. Wójt Gminy informuje o wynikach konkursu poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej Urzędu Gminy Gostynina oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
7. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest sfinansowanie więcej niż jednej oferty na dane zadanie, sfinansowanie jednej oferty lub nie finansowanie żadnej z ofert.
8. Informacja Wójta Gminy Gostynin jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
9. Warunkiem podpisania umowy jest prawidłowe rozliczenie dotacji przyznanej przez Gminę Gostynin w roku poprzednim (2014 r. – jeżeli dotyczy).

Wójt Gminy Gostynin zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia w części lub w całości, otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyn.

VIII. Kryteria wyboru ofert

1. Kryteria formalne:
 - 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem V ogłoszenia,
 - 3) ocena kompletności załączonej dokumentacji, o której mowa w dziale VI ogłoszenia.
2. Kryteria merytoryczne:
 - 1) wartość merytoryczna projektu, w szczególności: uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, celowość projektu, jego atrakcyjność i poziom merytoryczny, spójność projektu, rzetelny i realny harmonogram realizacji, szczegółowość opisu projektu; 0-20 pkt.
 - 2) zasięg oddziaływania społecznego projektu oraz charakterystyka i opis grupy odbiorców 0-10 pkt.
 - 3) koszt realizacji projektu, w tym: koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem, zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów oraz prawidłowość ich wyliczenia 0-20 pkt.
 - 4) dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji zadań o podobnym charakterze oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu, 0-5 pkt.
 - 5) doświadczenia Gminy Gostynin w zakresie dotychczasowej współpracy z oferentem w zakresie rzetelności, terminowości oraz jakości rozliczenia otrzymanej dotacji 0-5 pkt.
 - 6) możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. potencjał organizacyjny, baza lokalowa i zasoby rzeczowe, 0-5 pkt.
 - 7) współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu 0 lub 5 pkt.

Gostynin, dnia

Wójt Gminy Gostynin

OŚWIADCZENIE OFERENTA o nieposiadaniu zobowiązań względem Gminy Gostynin

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

1. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Gostynin z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
2. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Gostynin z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego lub gruntu;
3. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Gostynin z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu.

***niepotrzebne skreślić:**

W przypadku, gdy oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt. 1-3, poniżej należy podać krótką informację o zaległościach (wysokość oraz przyczyny ich posiadania i sposobu spłaty).

.....
czytelne podpisy osób uprawnionych
(pieczętki imienne i podpisy osób
uprawnionych)