

Załącznik

do Zarządzenia nr 602/II/2013

Burmistrza Gołdapi

z dnia 11 lutego 2013r.

BURMISTRZ GOŁDAPI

ogłasza:

otwarty konkurs ofert na realizację w formie wsparcia zadań publicznych Gminy Gołdap w 2013 roku z zakresu:

- a) wypoczynek dzieci i młodzieży (8 000,00 zł);
- b) pomoc materialna dla uczniów i studentów (30 000,00 zł);
- c) organizacja spotkań edukacyjnych dzieci i młodzieży (5 000,00 zł);
- d) upowszechnianie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego poprzez organizację wydarzeń kulturalnych, artystycznych, spektakli, konkursów i wystaw (18 000,00 zł);
- e) rozwój wspólnot i społeczności lokalnych (15 000,00 zł);
- f) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej (15 000,00 zł);
- g) promocja i organizacja wolontariatu (6 000,00 zł);
- h) edukacja ekologiczna (3 000,00 zł),
- i) ratownictwo wodne (5 000,00 zł).

przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W roku 2012 na realizację tego samego rodzaju zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w ramach otwartego konkursu ofert Gmina Gołdap przeznaczyła kwotę 110 000,00 zł, która obejmuje:

- a) wypoczynek dzieci i młodzieży (5 000 zł) – 2 zadania wybrane do realizacji,
- b) pomoc materialna dla uczniów i studentów (40 000 zł)- 2 zadania wybrane do realizacji,
- c) organizowanie spotkań edukacyjnych dzieci i młodzieży (5 000 zł) – 2 zadania wybrane do realizacji,
- d) upowszechnianie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego poprzez organizację wydarzeń kulturalnych, spektakli, konkursów i wystaw (17 000,00 zł) – 4 zadania wybrane do realizacji,
- e) rozwój wspólnot i społeczności lokalnych (20 000,00 zł) – 4 zadania wybrane do realizacji,
- f) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej (20 000,00 zł)- 4 zadania wybrane do realizacji,
- g) promocja i organizacja wolontariatu (3 000,00 zł) – 1 zadanie wybrane do realizacji.

I. Termin i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536, z późn.zm), prowadzące działalność statutową w zakresie wymienionych w ogłoszeniu zadań, w ramach których ubiegają się o dotacje.
2. Oferty z wymaganymi załącznikami dotyczące wspierania realizacji publicznych zadań Gminy Goldap należy złożyć do ...*6 marca*.....2013r. w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Goldapi, Plac Zwycięstwa 14, 19-500 Goldap. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Sekretariatu Urzędu.
3. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
 - 7) kopie aktualnego (zgodnego ze stanem faktycznym) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;
 - 8) w przypadku gdy oferta podpisana jest przez osoby inne niż wskazane w aktualnym opisie z KRS, innym rejestrze lub ewidencji należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia;
 - 9) inne informacje i dokumenty wynikające z druku wzoru oferty oraz niniejszego ogłoszenia.
4. Organizacja składająca ofertę może być poproszona w toku oceny o złożenie innych dokumentów np. statutu.
5. Ofertę należy przygotować na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia 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 2011r. Nr 6, poz. 25).
6. Wzory dokumentów dostępne są na stronie www.goldap.pl w zakładce organizacje pozarządowe.
7. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika powinna

być potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona powinna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w roku 2013.

1. W 2013 r. zgodnie z budżetem Gminy Gołdap na realizację zadań wymienionych w niniejszym ogłoszeniu przeznaczono kwotę do 105 000,00 zł.
2. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Burmistrza Gołdapi lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

III. Termin i warunki realizacji zadań.

1. Termin realizacji zadania opisanego w ofercie, powinien rozpoczynać się nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy, a kończyć nie później niż do 31 grudnia 2013 r.
2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Zadanie powinno być realizowane w taki sposób, by podmiotami działań dotowanych przez samorząd gminny byli mieszkańcy gminy Gołdap.
4. W przypadku wsparcia wykonania zadania dofinansowanie Gminy może wynosić do 80 % kosztów kwalifikowanych.
5. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i niefinansowanego. Wkład niefinansowy może stanowić maksymalnie 10% wymaganego wkładu własnego organizacji.
6. Wkład niefinansowy stanowi wniesienie wkładu osobowego – w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji.
7. Wkład osobowy – podczas realizacji zadania – powinien być udokumentowany przez organizację np. poprzez zawarcie porozumienia z wolontariuszem zgodnie z zapisami w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, kartę pracy wolontariusza, oświadczenie o wniesieniu pracy społecznej przy realizacji projektu.
8. Wkład finansowy stanowią środki finansowe własne organizacji lub pozyskane przez nią ze źródeł innych niż budżet Gminy Gołdap.
9. W przypadku zadeklarowania w ofercie zamiaru pobierania wpłat i opłat od uczestników zadania organizacja jest zobowiązana wskazać dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej pożytku publicznego (w rozdziale I, pkt 12 b oferty). Brak udokumentowania prowadzenia działalności odpłatnej pożytku publicznego będzie skutkowało odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

10. Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania.

IV. Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbędzie się zgodnie z przepisami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm) oraz innymi właściwymi przepisami.

2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.

3. Burmistrz Gołdapi może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

V. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert.

1. Oferty podlegają ocenie w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne.

2. Ocena formalna ofert składa się z dwóch etapów:

a) etap I - ocena formalna według kryteriów, których niespełnienie skutkuje automatycznym odrzuceniem oferty,

b) etap II – ocena formalna, z możliwością uzupełnienia braków formalnych oferty.

3. Kryteria formalne obowiązujące w I etapie:

a) oferta została złożona przez uprawnionego oferenta,

b) oferta została złożona na obowiązującym druku,

c) oferta została złożona terminowo,

d) zadanie mieści się w działalności statutowej organizacji.

4. Nie spełnienie jednego lub więcej kryteriów etapu I oceny formalnej skutkować będzie odrzuceniem oferty.

5. Kryteria formalne obowiązujące w II etapie:

a) oferta jest złożona na realizację jednego z zadań konkursu ofert,

b) oferta wypełniona jest komputerowo,

c) oferta jest wypełniona we wszystkich rubrykach,

d) oferta nie zawiera błędów rachunkowych,

- e) oferta zawiera wymagany wkład własny,
- f) oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki,
- g) kopie przedstawionych załączników poświadczono zostały za zgodne z oryginałem,
- h) oferta i załączniki podpisane są przez uprawnione osoby.

6. W razie stwierdzenia ewentualnych braków formalnych w II etapie Pełnomocnik wzywa organizację do ich usunięcia w terminie 4 dni liczonych od dnia doręczenia wezwania do usunięcia braków oferty, pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpatrzenia.

7. Ocenie merytorycznej podlegają jedynie oferty spełniające wymogi formalne.

8. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez komisję konkursową, której tryb powoływania i zasady działania określa Program współpracy Gminy Gołdap z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2013, w oparciu o następujące kryteria określone w Programie współpracy:

- a) merytoryczną zawartość projektu, jego zbieżność z hierarchią potrzeb i zadań gminy (0-30 punktów),
- b) korzyściami płynącymi dla mieszkańców Gminy i mającymi wpływ na jej rozwój (0-25 punktów),
- c) kosztami projektu (0-25 punktów), w tym:
 - wysokością wkładu własnego wnioskodawcy,
 - udziałem innych źródeł finansowania,
 - strukturą wydatków,
- d) perspektywami kontynuacji projektu i potencjalnymi źródłami jego dalszego finansowania (0-10 punktów),
- e) stosunkiem ponoszonych nakładów do długofalowych efektów projektu (0-10 punktów).

9. Minimalna liczba punktów kwalifikująca ofertę do dofinansowania wynosi 40 punktów.

10. Powyższe kryteria mają zastosowanie również w przypadku gdy do konkursu zostanie zgłoszona tylko jedna oferta.

11. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Gołdapi, który dokonuje wyboru ofert najlepiej, zdaniem Burmistrza, służących realizacji zadań. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gołdapi, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gołdapi oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

12. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględniona będzie analiza i ocena realizacji przez wnioskodawcę w latach poprzednich zadań zleconych, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób

rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. Mimo pozytywnej oceny oferty może ona nie otrzymać dofinansowania w szczególnych przypadkach nierzetelności, nieterminowości oraz nieprawidłowości rozliczenia zadań przez organizację w latach poprzednich.

13. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu dwóch miesięcy od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

14. W otwartym konkursie ofert na realizację poszczególnych zadań wymienionych w ogłoszeniu może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

VI. Postanowienia końcowe.

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Gołdapi z przyczyn opisanych wyżej, Burmistrz może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą a oferentem.
3. W rozliczeniu zadania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.
4. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach, informację o tym, iż zadanie jest dotowane przez Gminę Gołdap. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.
5. Dotacje nie będą przyznawane na wydatki nie związane z realizacją danego zadania.
6. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy jest zobowiązany do:
 - a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - b) dostarczenia na wezwanie oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Gminy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.