

## **BURMISTRZ GOŁDAPI**

**ogłasza:**

**otwarty konkurs ofert na wsparcie zadania Gminy Gołdap z zakresu promocji gminy w 2015 roku.**

### **I. Rodzaj zadań publicznych:**

Zadanie może być realizowane w różnych formach, w szczególności poprzez realizację następujących przedsięwzięć:

- a) prowadzenie działań obejmujących rozwój i promocję turystyczną gminy,
- b) prowadzenie portalu promocyjnego gminy: [uzdrowiskogoldap.pl](http://uzdrowiskogoldap.pl),
- c) podejmowanie działań kreujących pozytywny wizerunek gminy Gołdap w kraju i za granicą, w tym promocja gminy Gołdap podczas targów turystycznych itp. wydarzeń
- d) przygotowywanie i rozpowszechnianie materiałów i wydawnictw informacyjno-promocyjnych gminy oraz gadżetów i pamiątek,
- e) współpraca z mediami celem promocji gminy.

### **II. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.**

Zgodnie z budżetem Gminy Gołdap na 2015 rok kwota przeznaczona na realizację zadania wynosi do 150 000,00 zł.

W roku 2014 wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania tego samego rodzaju wynosiła 159 000,00 zł (5 zadań wybranych do realizacji).

W roku 2013 wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania tego samego rodzaju wynosiła 197 000,00 zł ( 2 zadania wybrane do realizacji).

### **III. Termin i warunki składania ofert.**

1. Oferty z wymaganymi załącznikami należy złożyć do dnia 23 stycznia 2015r. w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gołdapi, Plac Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Sekretariatu Urzędu.

2. Oferty złożone lub doręczone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone wnioskodawcy.

#### **IV. Forma i zawartość oferty oraz wykaz wymaganych dokumentów.**

1. Oferta konkursowa winna być sporządzona na formularzu, którego wzór określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

2. Oferta powinna zawierać w szczególności:

- a) nazwę i adres podmiotu ubiegającego się o dotację,
- b) status prawny podmiotu,
- c) numer i datę wpisu do rejestru,
- d) numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja,
- e) nazwę i sposób realizacji zadania,
- f) harmonogram realizacji zadania,
- g) szczegółową kalkulację kosztów.

3. Do oferty należy również dołączyć:

- a) kopie aktualnego wypisu z rejestru (np. KRS) lub odpowiednio wypisu z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- b) aktualny statut.

4. 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 pieczętami imiennymi każda strona powinna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

#### **V. Termin i warunki realizacji zadania.**

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 2015 r.

2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

#### **VI. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Zasady postępowania konkursowego oraz przyznawania dotacji określa uchwała nr V/29/11 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 1 marca 2011r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Gołdap podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań publicznych innych niż wskazane ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu rozliczania dotacji oraz kontroli wykonania zleconych zadań, oraz uchwała nr LVI/403/2014 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 24 października 2014r. w sprawie przyjęcia Programu 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 2015.

2. W konkursie mogą brać udział podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych publicznych nie działające w celu osiągnięcia zysku, prowadzące działalność statutową w zakresie promocji.

3. Burmistrz przyznaje dotacje na realizację ofert wyłonionych w otwartym konkursie ofert poprzez zawarcie umowy.

4. Dotacja jest przekazywana po podpisaniu umowy na rachunek bankowy wskazany w umowie.

5. Dotacja może być przekazywana całościowo lub w transzach.

6. Wysokość poszczególnych transz oraz terminy przekazywania środków określa zawarta umowa.

7. Wniosek o udzielenie dotacji sporządza się na formularzu, którego wzór określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

8. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.

9. W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana – podmiot dokona stosownej korekty kosztorysu projektu, może również negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.

10. W przypadku wyboru oferty do realizacji kwota dofinansowania ze strony Gminy Gołdap nie może przekroczyć 80 % rzeczywistych kosztów.

11. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i niefinansowanego. Wkład niefinansowy może stanowić maksymalnie 10% wymaganego wkładu własnego organizacji.

12. Wkład niefinansowy stanowi wniesienie wkładu osobowego – w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji.

13. 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.

14. Wkład finansowy stanowią środki finansowe własne organizacji lub pozyskane przez nią ze źródeł innych niż budżet Gminy Gołdap.

15. 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. Brak udokumentowania prowadzenia działalności odpłatnej będzie skutkowało odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

16. 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.

17. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

18. 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.

19. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Gołdapi, której wzór określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

## **VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.**

1. Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez Pełnomocnika Burmistrza ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, który w razie stwierdzenia ewentualnych braków formalnych wzywa zainteresowanych do ich usunięcia w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpatrzenia.

2. Oferty podlegają zaopiniowaniu przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem Burmistrza Gołdapi, składającą się z trzech przedstawicieli Burmistrza i trzech przedstawicieli organizacji pozarządowych.

3. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Gołdapi, który dokonuje wyboru ofert najlepiej zdaniem Burmistrza służących realizacji zadania. 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.

4. Wybór ofert stanowiących formę realizacji zadania, o którym mowa w ogłoszeniu, nastąpi w szczególności w oparciu o następujące kryteria:

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).

5. Minimalna liczba punktów kwalifikujących ofertę do dofinansowania wynosi 40 punktów.

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

7. 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.

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

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

#### **VIII. Postanowienia końcowe.**

1. Burmistrz zastrzega sobie możliwość nierozstrzygnięcia konkursu.

2. Rozstrzygnięcie konkursu nie podlega procedurze odwoławczej.

#### **IX. Informacje dodatkowe.**

1. Dotowane podmioty zobowiązane są do:

a) prowadzenia szczegółowej dokumentacji merytorycznej i finansowej z realizacji zadania,

b) umieszczania logo bądź herbu Gminy Gołdap na wszelkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych dotyczących realizowanego zadania oraz na zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność,

c) informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych z budżetu Gminy Gołdap; informacja ta powinna znaleźć się w materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

2. Dotacje nie będą przyznawane na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.

3. W rozliczeniu zadania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.

4. Podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Gołdap jest zobowiązany do:

- a) poddania się kontroli i ocenie realizacji zadania,
- b) składania sprawozdań z realizacji zadania, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia,
- c) dostarczenia na wezwanie kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów (faktur, rachunków) celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia własnej dokumentacji z nią związanej.