

OGŁOSZENIE

Burmistrza Stąporkowa

o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Stąporków w roku 2015.

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.) oraz § 11 Programu współpracy Gminy Miejsko-Wiejskiej Stąporków z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2015 rok, stanowiącego załącznik do Uchwały nr LIX/464/2013 Rady Miejskiej w Stąporkowie z dnia 12 listopada 2014 r. Burmistrz Stąporkowa ogłasza otwarty konkurs ofert na następujące zadania:

Z zakresu: Działania na rzecz osób w wieku emerytalnym

Zadanie nr 1: Aktywizacja i integracja społeczna osób starszych.

Zadanie może być realizowane w terminie od 01.04.2015 r. do 30.11.2015 r.

Przy rozpatrywaniu wniosków priorytetami będą projekty z zakresu:

- przedsięwzięć aktywizujących seniorów, np. wycieczki krajoznawcze połączone z aktywnym i zdrowym spędzeniem czasu,
- inicjatyw integrujących osoby starsze z młodszym pokoleniem.

Zadanie powinno obejmować działaniami osoby w wieku emerytalnym, reprezentujące różne środowiska, społeczne. Podczas realizacji zadania wymagane jest zapewnienie opieki medycznej dla uczestników.

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację tego zadania wynosi: **30 000 zł.**

W roku 2014 na powyższe zadanie przeznaczono kwotę 30.000 zł.

Zasady przyznawania dotacji

1. Uzyskanie środków finansowych przez organizację pozarządową na realizację zadania publicznego wyklucza możliwość przyznania z innego tytułu środków z budżetu gminy na ten cel.
2. Środki finansowe przyznane organizacji pozarządowej w ramach dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie:
 - 1) działalności gospodarczej,

- 2) zakup budynków lub lokali,
 - 3) zakup gruntów,
 - 4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 5) spłatę zaciągniętych kredytów, pożyczek, zobowiązań,
 - 6) wydatki poniesione przed podpisaniem umowy,
 - 7) wstęcznego finansowania projektów,
 - 8) prowizje bankowe z tytułu prowadzenia rachunku bankowego,
 - 9) wynagrodzenie osób niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania.
3. Przyznana dotacja nie może stanowić więcej niż 90% wartości zadania. Podmiot występujący z wnioskiem o przyznanie dotacji zobowiązany jest do wniesienia 10 % wkładu własnego.
4. Dotacja na koszty administracyjne oraz koszty zakupu niezbędnego sprzętu nie może przekraczać 10% kwoty dotacji, na każdą z tych kategorii kosztów.
5. Zaplanowana kwota przewidziana na realizację wszystkich zadań może ulec zmniejszeniu w przypadku zaistnienia konieczności zmiany budżetu gminy w części przeznaczonej na realizację w/w zadań z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Oceny ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert dokona Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem burmistrza Stąporkowa.
2. Zasady prac Komisji Konkursowej zostały określone w Regulaminie Prac Komisji Konkursowej przyjętym odrębnym zarządzeniem Burmistrza Stąporkowa.

Postępowanie konkursowe dzieli się na dwa etapy:

- 1) ocena formalna
 - 2) ocena merytoryczna
4. Komisja sprawdzając oferty pod względem formalnym bierze pod uwagę następujące kryteria:
- 1) czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert,
 - 2) czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty,
 - 3) czy oferta jest wypełniona w sposób przejrzysty i czytelny,
 - 4) czy w przypadku, gdy pytanie nie dotyczy wnioskodawcy, bądź zgłaszanego zadania, zostało to zaznaczone poprzez wpisanie słownie „nie dotyczy” lub w przypadku, gdy są to wartości liczbowe cyfrę „0”
 - 5) czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji,
 - 6) czy oferta jest kompletna i zawiera załączniki w postaci wymaganych dokumentów,
 - 7) czy występuje zgodność złożonej oferty z zakresem ogłoszonego konkursu,
 - 8) czy oferta zawiera wymagany wkład własny w wysokości, co najmniej 10% wartości zadania.

5. Do oceny merytorycznej zakwalifikowane będą oferty, które zostaną pozytywnie ocenione pod względem formalnym.
6. Komisja rozpatrując ich wartość merytoryczną stosuje następujące kryteria:
 - 1) możliwość realizacji zadania przez oferenta oraz racjonalność planu działań,
 - 2) adekwatność podejścia do rozwiązania problemu i/lub zaspokojenia potrzeby oraz atrakcyjność planowanych działań,
 - 3) kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego,
 - 4) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie,
 - 5) planowany przez oferenta finansowy wkład własny w realizację zadania,
 - 6) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
 - 7) jakość planowanych efektów projektu oraz wymierne korzyści dla mieszkańców gminy,
 - 8) dotychczasowa współpraca z samorządem i innymi organizacjami a w szczególności terminowe i właściwe rozliczenie uzyskanych poprzednio dotacji.
7. Oceniając oferty pod względem merytorycznym Komisja stosuje punktację od 0 do 10, dla każdego z wymienionych kryteriów.
8. Łączna liczba punktów możliwa do uzyskania przez oferenta wynosi 80 punktów.
9. Ilość punktów uzyskanych przez ofertę jest równa średniej arytmetycznej ocen wszystkich członków Komisji.

Sposób i warunki przygotowania oferty

1. Oferty można składać za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu) w zaklejonych kopertach z podaniem nazwy i adresu podmiotu z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert - oferta na realizację zadania pn.: (tytuł zadania)” na adres **Urząd Miejski w Stąporkowie, ul. Piłsudskiego 132a** lub osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Stąporkowie, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **13.03.2015 r. do godziny 15.30**. Decyduje data i godzina wpływu oferty potwierdzona pieczęcią wpływu. Oferta konkursowa winna być sporządzona na druku stanowiącym załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej 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, nr 6 poz. 25) oraz podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta (zgodnie z dokumentami rejestrowymi: KRS, statut). Oświadczenie woli powinno być potwierdzone pieczęcią oferenta.
2. Oferta musi obejmować zadanie zgodnie z ogłoszonym konkursem.

3. Ofertę należy sporządzić z dużą starannością poprzez dokładne wypełnienie wszystkich rubryk pismem maszynowym lub komputerowym. W miejsca, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.
4. Oferta powinna zawierać spis załączników.
5. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę. Oferentowi nie wolno dokonywać żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty.
6. Poszczególne strony oferty winny być ponumerowane i zaparafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę.
7. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Jeden oferent może złożyć tylko jedną ofertę na dane zadanie. Złożenie dwóch lub więcej ofert na to samo zadanie powoduje wyłączenie oferenta z konkursu.
9. **W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczęcią imienną każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona winna być również opatrzona datą potwierdzenia za zgodność.**
10. Umowa zawarta pomiędzy gminą a wyłonionym oferentem będzie określać szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania. Możliwe jest przekazanie dotacji w transzach - w zależności od specyfiki i harmonogramu realizacji zadania.
11. Szczegółowe warunki konkursu ofert oraz formularze ofertowe można otrzymać w Wydziale Spraw Obywatelskich i Społecznych, pokój nr 7 (parter) w godz. 7.30 -15.30.

Załączniki do oferty

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.
2. 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).
3. W przypadku wskazania we wniosku partnera należy załączyć umowę partnerską lub oświadczenie partnera.
4. Do oferty mogą być załączone rekomendacje lub opinie o oferencie lub projekcie.

Termin rozstrzygnięcia konkursu

1. Oferty opiniuje Komisja Konkursowa w składzie określonym zarządzeniem Burmistrza Stąporkowa.
2. Wyboru oferty dokonuje Burmistrz po zapoznaniu się z rekomendacjami Komisji Konkursowej w sprawie wyboru ofert, określając kwotę dotacji na realizację poszczególnych projektów. Od wyniku wyboru, wysokości dotacji oraz uzasadnienia nie przysługuje odwołanie.
3. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi **do dnia 20.03.2015r.**

4. Wyniki konkursu zostaną podane do wiadomości publicznej do dnia 20.03.2015 r. poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń UM w Stąporkowie, na stronie internetowej www.staporkow.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
5. Ogłaszający unieważnia konkurs ofert, jeżeli: nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu. Informacje o unieważnieniu konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie jej w BIP, na stronie internetowej Urzędu Miasta oraz na tablicy ogłoszeń.
6. Zastrzega się możliwość zmiany wysokości dotacji oraz przeprowadzenia negocjacji z oferentem.
7. Złożenie oferty konkursowej nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji.
8. Umowa na realizację zadań w 2015 roku zostanie podpisana po zaakceptowaniu sprawozdania z wykorzystania dotacji w roku 2014.

BURMISTRZ
mgr Dorota Łukomska