

Załącznik do Zarządzenia Nr 156/15

Burmistrza Miasta Kościana

z dnia 30 grudnia 2015 r.

Burmistrz Miasta Kościana

na podstawie art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

ogłasza

otwarty konkurs ofert na wykonywanie w 2016 roku niżej wymienionych zadań przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność pożytku publicznego zadań publicznych Gminy Miejskiej Kościan w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób; kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego; turystyki i krajoznawstwa; ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej; ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.

I. Rodzaje zadań

1. W zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób:

- 1) rozwój usług i aktywności na rzecz seniorów w środowisku lokalnym,
- 2) pomoc specjalistyczna i działalność terapeutyczna przeznaczona dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
- 3) wyrównywanie szans rodzin i osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,

2. W zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego :

- 1) rozwój projektów z zakresu edukacji kulturalnej ze szczególnym uwzględnieniem programów dla dzieci i młodzieży oraz seniorów,
 - 2) rozwój projektów wydawniczych (książki, czasopisma, wydawnictwa muzyczne i multimedialne),
 - 3) wzbogacanie życia kulturalnego gminy poprzez organizowanie konkursów, seminariów, wystaw, imprez plenerowych oraz innych wydarzeń kulturalnych i artystycznych na terenie miasta,
 - 4) udział w festiwalach, przeglądach i konkursach oraz w innych przedsięwzięciach kulturalnych,
 - 5) promowanie, pielęgnowanie i prezentowanie tradycji narodowych oraz lokalnych, w tym organizowanie i udział w obchodach rocznic, świąt państwowych i lokalnych;
-

3. W zakresie turystyki i krajoznawstwa :

- 1) imprezy krajoznawcze w Kościanie i Wielkopolsce dla mieszkańców miasta Kościana,
- 2) upowszechnianie turystyki wśród dzieci i młodzieży oraz osób niepełnosprawnych,
- 3) wspieranie działań na rzecz podnoszenia atrakcyjności turystycznej miasta,
- 4) działania na rzecz rozwoju szlaków turystycznych na terenie gminy,

4. W zakresie ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej:

- 1) prowadzenie działań w zakresie promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej,
- 2) promocja zdrowego odżywiania,
- 3) integrowanie osób niepełnosprawnych ze społecznością lokalną,
- 4) poprawa stanu fizycznego i psychicznego osób niepełnosprawnych poprzez warsztaty, spotkania terapeutyczne, usprawniające i rehabilitacyjne,
- 5) działania mające na celu aktywizację psychofizyczną osób starszych,
- 6) upowszechnianie wiedzy na temat chorób nowotworowych.

5. W zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego:

- 1) podejmowanie działań na rzecz bezdomnych zwierząt (dokarmianie w okresie zimowym, zlecenie zabiegów weterynaryjnych, podejmowaniem działań na rzecz ograniczenia populacji zwierząt, poszukiwanie dla nich nowych właścicieli).

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań zgodnie z budżetem Gminy Miejskiej Kościan na rok 2016 oraz dotacji przekazanych organizacjom w latach 2014 i 2015:

Lp.	Rodzaje zadań	Planowane dotacje na rok 2016	Dotacje przekazane w 2015 roku	Dotacje przekazane w 2014 roku
1.	Pomoc społeczna	14.000,00	9.000,00	10.000,00
2.	Kultura, sztuka i ochrona dóbr kultury	94.000,00	94.000,00	93.000,00
3.	Turystyka i krajoznawstwo	18.000,00	18.000,00	12.000,00
4.	Ochrona i promocja zdrowia	36.000,00	35.000,00	32.000,00
5.	Ochrona zwierząt	3.000,00	3.000,00	1.800,00

III. Warunki otrzymania wsparcia finansowego

1. Zlecenie zadań i udzielenie dotacji następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.) oraz Programem współpracy Gminy Miejskiej Kościan z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na 2016 rok.

2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.), które spełnią łącznie następujące warunki:

- 1) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem,
- 2) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Kościana,
- 3) przedłożą prawidłowo sporządzoną ofertę na obowiązującym formularzu wraz z załącznikami, zgodnie z rozporządzeniem 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),
- 4) nie posiadają zobowiązań publiczno – prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.

IV. Wymagane dokumenty

Do oferty należy załączyć:

1. kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. Wydruk z Krajowego Rejestru Sądowy można pobrać bezpłatnie ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ems.ms.gov.pl>),

Pouczenie

- *odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,*
 - *kopie dokumentów muszą być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem (ze wskazaniem daty, imienia, nazwiska oraz formuła „za zgodność z oryginałem” i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu na każdej stronie dokumentu),*
 - *w przypadku wydruku z Internetu odpisu aktualnego z Krajowego Rejestru Sądowego nie musi być opatrzony żadnymi pieczęciami oraz podpisami.*
-

2. oświadczenie o braku zobowiązań publiczno – prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym. Wzór oświadczenia można pobrać ze strony internetowej <http://www.koscian.pl> – organizacje pozarządowe – ogłoszenia oraz w Wydziale Edukacji, Kultury i Kultury Fizycznej Urzędu Miejskiego Kościana.

3. 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/offerentów.

4. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w pkt. 1 – 3.

5. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników. W ofercie, w części załączniki, należy wskazać, do jakiego projektu załączniki zostały załączone.

V. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.

1. Wybór ofert na realizację konkretnego zadania zostanie dokonany w oparciu o niżej wymienione kryteria po spełnieniu wymogów formalnych:

Ocena formalna oferty oraz załączników				
		tak	nie	uwagi
1	Oferta złożona w zamkniętej kopercie i właściwie opisana			
2	Oferta złożona na właściwym formularzu			
3	Oferta złożona przez właściwy podmiot i podpisana przez upoważnione osoby			
4	Kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem			
5	Zgodność celów statutowych oferenta z zadaniami objętymi konkursem			
6	Dołączono aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpisu z ewidencji albo inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących			
7	Dołączono dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/offerentów – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentowania podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru			
8	Dołączono oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym			

2. Dopuszcza się możliwość uzupełniania błędów formalno – prawnych we wniosku w terminie wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia oferty.

3. Oferty, które spełniły wszystkie wymogi formalne, zostaną poddane ocenie merytorycznej według następujących kryteriów:

Lp.	Kryteria szczegółowe wyboru oferty	Liczba punktów (dotyczy II i III)
I. Charakter zaproponowanego zadania jest zgodny z ogłoszeniem (tak/nie)		
II. Ocena merytoryczna realizacji zadania		
1	Atrakcyjność, różnorodność planowanych działań w ramach realizacji zadania	
2	Rzetelność przedstawionego harmonogramu, w tym opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania	
3	Zasoby kadrowe, którymi dysponuje oferent w realizacji zadania (kwalifikacje) oraz jakość proponowanego zadania	
4	Doświadczenie oferenta w realizacji tego typu zadań lub zadań o podobnym charakterze	
5	Ocena dotychczasowej współpracy z miastem (rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych środków na realizację zadań publicznych)	
6	Liczebność i charakterystyka odbiorców	
III. Ocena kosztów realizacji zadania		
1	Adekwatność kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania	
2	Proponowany wkład rzeczowy organizacji (np. lokale, sprzęt, materiały) oraz osobowy (np. wolontariusze, pracownicy, specjaliści itp.)	
3	Wysokość środków finansowych własnych lub środków pochodzących innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania	

4. Wyżej wymienione kryteria ocenia się w skali od 0 do 5 punktów (maksymalna liczba punktów do uzyskania - 45).

5. Komisja Konkursowa przedkłada Burmistrzowi Miasta Kościana oferty, na które proponuje udzielenie dotacji. Możliwość otrzymania dotacji uzyskają organizacje, których oferty zdobyły co najmniej 50 % możliwych do uzyskania punktów oraz otrzymały według kolejności największą liczbę punktów, z uwagi na wysokość środków przeznaczonych na dotację określonych zadań.

6. Oferty muszą zawierać szczegółowy opis poszczególnych działań oraz harmonogram ich realizacji. Złożenie oferty niezawierającej odpowiedzi na wszystkie pytania, bądź ogólnikowe wypełnienie oferty będzie skutkować niższą oceną złożonej oferty.

VI. Zasady przyznawania dotacji.

1. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu.

2. *W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert **każdy podmiot może złożyć maksymalnie 3 oferty.***

3. W przypadku przekroczenia przez oferenta wskazanego limitu ofert możliwych do złożenia, ocenie będzie podlegać tylko taka liczba ofert, jaka została określona w ogłoszeniu. O wyborze ofert do oceny decydować będzie kolejność wpływu do Urzędu.

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

5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w złożonej ofercie. W takim przypadku oferent może zmniejszyć proporcjonalnie zakres rzeczowy zadania lub wycofać swoją ofertę.

6. Formą wypłaty dotacji przyznanej z budżetu Gminy Miejskiej Kościan będzie przekazanie środków finansowych na poczet kosztów przedsięwzięcia jednorazowo lub w transzach.

7. Burmistrz Miasta Kościana zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu lub odstąpienia od zawarcia umowy na skutek:

- 1) stwierdzenia istotnego naruszenia prawa przy wyborze wniosków,
- 2) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym, a zmiany takiej nie można było wcześniej przewidzieć.

8. Burmistrz Miasta Kościana może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, że zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

VII. Warunki i termin realizacji zadania

1. W trakcie realizowania zawartych umów będą obowiązywały niżej wymienione zasady:

- 1) podstawą realizacji zadania będzie zawarta umowa, której integralną częścią jest złożona oferta lub oferta wraz z zaktualizowanymi harmonogramem i kosztorysem,
- 2) umowy będą podpisywane niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu. **W przypadku przyznania kwoty niższej niż wnioskowana w ofercie, wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania w terminie maksymalnie 30 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.**

3) *środki muszą być wydatkowane w okresie realizacji zadania.* Okres realizacji zadania wskazany jest w zawartej umowie na podstawie złożonej oferty oraz zaktualizowanego harmonogramu.

2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Miejską Kościan, a oferentem.

3. Dotacja będzie przyznana wyłącznie na wydatki bezpośrednio związane z realizacją zadania.

4. Maksymalne dofinansowanie kosztów związanych z wyżywieniem wynosi 10% dotacji planowanej na projekt.

5. Realizacja zadania następuje w terminie ustalonym w umowie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy miasta Kościana.

7. Zleceniobiorca, realizując zlecone zadanie, jest zobowiązany do informowania w wydawanych przez siebie publikacjach, swoich materiałach informacyjnych (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, wykazach sponsorów itp.) poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.

8. Podmiot realizujący zlecone zadanie zobowiązuje się do pisemnego informowania Burmistrza Miasta Kościana:

- a) o planowanych zmianach mających istotny wpływ na przebieg realizacji zadań, w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za realizację projektu, miejsca realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego realizowanego zadania, w celu uzyskania zgody,
- b) o dokonanych zmianach, dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie oraz danych teleadresowych,
- c) o ewentualnych zdarzeniach losowych, które mogłyby wpłynąć na realizację zadania.

9. Sprawozdanie z realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest sporządzić według wzoru określonego 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), a także złożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

10. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

11. Za kwalifikowane uznaje się koszty poniesione od daty rozpoczęcia realizacji zadania określonego w umowie, z tym że nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy i nie później niż od dnia zakończenia realizacji zadania określonego w umowie.

VIII. Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty dotyczące realizacji zadania wraz z załącznikami należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Miejskiego Kościana, Al. Kościuszki 22, 64-000 Kościan w terminie **do dnia 22 stycznia 2016 roku** włącznie. O przyjęciu oferty decyduje data i godzina wpływu do siedziby Urzędu Miejskiego Kościana (nie decyduje data stempla pocztowego).

2. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

3. Oferty wraz z załącznikami należy składać **w zamkniętej kopercie**, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę oraz numeru zadania określonego w cz. I niniejszego ogłoszenia.

4. Oferty należy składać na drukach zgodnych z Załącznikiem 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).

5. Wzór oferty dostępny jest w Wydziale Edukacji, Kultury i Kultury Fizycznej Urzędu Miejskiego Kościana, Al. Kościuszki 22, pokój nr 200 oraz na stronie internetowej <http://www.koscian.pl> - organizacje pozarządowe – ogłoszenia.

6. Oferty złożone na innych drukach niż wskazane w pkt 2 lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

7. Szczegółowych informacji dotyczących konkursu udziela Wydział Edukacji, Kultury i Kultury Fizycznej Urzędu Miejskiego Kościana, Al. Kościuszki 22, 64-000 Kościan, pokój nr 200, tel. 65 512 22 23 lub 65 512 14 66 wew. 301.

IX. Termin i tryb wyboru oferty

1. Wybór ofert nastąpi w terminie do 30 dni po upływie terminu składania ofert.

2. Ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu dokona Burmistrz Miasta Kościana.

3. Rozstrzygnięcie konkursu dokona Burmistrz Miasta Kościana w ciągu miesiąca od ostatniego dnia składania ofert, a następnie poda do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miejskiego Kościana www.koscian.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskiego Kościana.

4. Decyzja Burmistrza Miasta Kościana o odmowie lub przyznaniu dotacji jest ostateczna.

Zastępca Burmistrza
Miasta Kościana

(-) Maciej Kasprzak
