

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 8/2020
Burmistrza Miasta i Gminy Jutrosin
z dnia 20 stycznia 2020 r.

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

- 1. Rodzaj zadania:** promocja Gminy Jutrosin.
- 2. Forma realizacji zadania:** wsparcie.
- 3. Celem zadania jest:** podejmowanie działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania współpracy między społecznościami.
- 4. Oczekiwane wskaźniki rezultatów zadania:** liczba zorganizowanych działań na rzecz integracji europejskiej lub współpracy między społecznościami oraz szacunkowa liczba osób, która z tego skorzystała.
- 5. Burmistrz Miasta i Gminy Jutrosin zastrzega sobie prawo do:**
 - 1) odwołania/nierozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny;
 - 2) zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
 - 3) negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach;
 - 4) możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.
- 6. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania:**
10. 000,00 zł.
- 7. Dotacja może być przyznana na pokrycie:**
 - 1) kosztów merytorycznych niezbędnych do realizacji zadania;
 - 2) kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych (nie więcej niż 20% wartości dotacji).
- 8. Zasady i warunki przyznawania dotacji:**
 - 1) Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:
 - a) organizacje pozarządowe,
 - b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach

wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,

- c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - d) spółdzielnie socjalne,
 - e) spółki akcyjne, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością i kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników i spełniają łącznie następujące warunki:
 - prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem,
 - zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Jutrosin,
 - dysponują odpowiednią bazą lokalową, w której zadanie może być realizowane,
 - dysponują odpowiednio wykwalifikowaną kadrą, legitymującą się udokumentowanymi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania,
 - posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
 - przedstawią w wymaganym terminie prawidłowo sporządzoną ofertę na stosownym formularzu wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.
- 2) nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Gminę Jutrosin w danym roku kalendarzowym;
- 3) oferent realizujący zadanie publiczne jest zobowiązany do stosowania przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 1781).

9. Warunki składania ofert:

- 1) ofertę należy składać zgodnie ze wzorem zawartym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (t.j. Dz. U. z 2018r., poz. 2057) (załącznik nr 1 do Rozporządzenia);
- 2) **jeden oferent może złożyć jedną ofertę do konkursu dotyczącego „promocji Gminy Jutrosin”;**

- 3) formularz oferty można odebrać w Urzędzie Miasta i Gminy Jutrosin albo w wersji elektronicznej na stronie: www.bip.jutrosin.eu.
- 4) do oferty należy dołączyć:
 - a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - b) dokumenty upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu (np. statut) (dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu),
 - c) oświadczenia właściwego organu, zarządu głównego lub innego organu wykonawczego (dotyczy jednostek terenowych lub oddziałów), wyrażające:
 - upoważnienie do składania oferty na realizację określonego zadania publicznego przez jednostkę terenową lub oddział,
 - zgodę na zawarcie w imieniu podmiotu składającego ofertę umowy z Gminą Jutrosin,
 - upoważnienie do dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń w tym zakresie.
 - d) umowy partnerskie lub oświadczenia partnerów w przypadku wskazania partnerów w realizacji zadania;
- 5) oferta powinna zawierać istotne, precyzyjne informacje, na podstawie których w obiektywny sposób będzie możliwe dokonanie oceny przedstawionego wniosku, w tym sposób dokumentowania wskaźników rezultatów;
- 6) obowiązkowo w ofercie w części III Opis zadania pkt 6 należy wypełnić dodatkową informację dotyczącą rezultatów realizacji zadania publicznego;
- 7) merytorycznie oceniane będą wyłącznie oferty złożone w terminie według obowiązującego wzoru, spełniające wymogi określone w niniejszym ogłoszeniu;
- 8) kopie dokumentów muszą być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem (ze wskazaniem imienia, nazwiska oraz formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu wraz z datą podpisania na każdej stronie dokumentu);
- 9) możliwe jest uzupełnienie oferty o dokumenty niezbędne do oceny formalnej w terminie 7 dni roboczych liczonych od momentu złożenia wniosku;
- 10) nie będą rozpatrywane:

- a) oferty złożone bez wymaganych załączników,
 - b) oferty złożone po terminie,
 - c) oferty złożone bez podpisów osób upoważnionych.
- 11) terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

10. Termin i warunki realizacji zadania:

- 1) od dnia określonego w umowie do dnia 31 grudnia 2020 roku;
- 2) szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, dofinansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wyłonionym oferentem a Gminą Jutrosin;
- 3) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Gminy Jutrosin. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany kosztorys i/lub harmonogram oraz zakres działań po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe nie wymagają aneksu do umowy;
- 4) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 500 zł wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Gminy Jutrosin. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe nie wymagają aneksu do umowy;
- 5) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przejętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 20% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Gminy Jutrosin. Zmiany powyższe nie wymagają aneksu do umowy. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany opis tabeli rezultatów z pkt III. 6.

11. Termin składania ofert: ofertę należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 12 lutego 2020 roku, do godz. 15.00**, w Urzędzie Miasta i Gminy Jutrosin, Rynek 26 (sekretariat). W przypadku nadesłania oferty pocztą liczy się data wpływu do Urzędu.

12. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

- 1) ofertę na realizację zadań zaopiniuje Komisja Konkursowa i przedłoży Burmistrzowi Miasta i Gminy Jutrosin propozycję co do wyboru ofert;
- 2) wyboru oferty dokonuje Burmistrz Miasta i Gminy Jutrosin w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z pisemną opinią Komisji Konkursowej;
- 3) wybór oferty będzie dokonany w oparciu o następujące kryteria:
 - a) merytoryczne – oferowany zakres działań;
 - b) finansowe – kalkulacja kosztów planowanego zadania, udział środków własnych oraz pozyskanych z innych źródeł;
 - c) organizacyjne – posiadane zasoby rzeczowe, kadrowe, w tym świadczenia wolontariuszy, doświadczenie w realizacji podobnych zadań;
 - d) społeczne – dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców i przewidziana liczba odbiorców oraz zapotrzebowanie społeczne na usługi w ramach projektu;
 - e) rzetelność i terminowość realizacji zadania w ubiegłych latach oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych.

13. Informacja o zrealizowanym przez Gminę Jutrosin zadaniu tego samego rodzaju i związanymi z nim kosztami w roku 2019:

W związku z brakiem złożonych ofert na w/w zadanie w 2019 roku - Gmina Jutrosin nie poniosła żadnych kosztów.

14. Informacje dodatkowe:

- 1) osobą wskazaną do kontaktów jest Katarzyna Zuziak, inspektor ds. obsługi Rady Miejskiej, promocji Gminy oraz spraw kancelaryjnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Jutrosinie, Rynek 26, tel. 65 5471 419, e-mail: umig@jutrosin.eu.
- 2) szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, dofinansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wyłonionym oferentem a Gminą Jutrosin;
- 3) koszty poniesione przed datą ogłoszenia wyników wyboru nie mogą być rozliczane ze środków dotacji, tzn. za koszt kwalifikowany uznawany będzie ten koszt, który powstanie po dacie ogłoszenia przez Burmistrza wyników wyboru;
- 4) wyłoniony podmiot, realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, 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 Gminę Jutrosin;

- 5) podmiot, który otrzyma dotację z Gminy Jutrosin jest zobowiązany do:
- a) informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego,
 - b) poddania się kontroli i ocenie realizacji zadania,
 - c) składania sprawozdań z realizacji zadania,
 - d) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - e) dostarczenia na wezwanie oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.