640

zał. nr 1 do Zarządzenia Nr../12
Prezydenta Miasta Krosna
z dnia 3.grudnia 2012 r.

Prezydent Miasta Krosna

Na podstawie art. 5 ust. 4 pkt 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn.zm.) oraz uchwały Nr XXXIV/560/12 Rady Miasta Krosna z dnia 26 października 2012 r. w sprawie Rocznego programu współpracy Gminy Krosno z organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2013

OGŁASZA

OTWARTY KONKURS OFERT

i

zaprasza do składania ofert

na realizację zadań publicznych na rzecz mieszkańców miasta Krosna

w 2013 roku.

1. RODZAJ ZADANIA I WYSOKOŚĆ PRZEZNACZONYCH ŚRODKÓW :

Zadanie nr 1 - Organizacja imprez kulturalnych na terenie miasta do kwoty **30.000 zł**.

Zadanie nr 2 - Organizacja imprez sportowych na terenie miasta do kwoty **35.000 zł**.

Zadanie nr 3 - Organizacja imprez turystycznych dla dzieci i młodzieży z terenu miasta do kwoty **8.000 zł.**

Zadanie nr 4 – organizacja zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży do kwoty **50.000 zł**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań z zakresu kultury, sportu i turystyki w 2013 r. wynosi 123.000 zł zgodnie z projektem uchwały budżetowej na rok 2013.

Na realizację w/w zadań w 2012 roku przeznaczono kwotę w wysokości: 123.000 zł
Na realizację w/w zadań w 2011 roku przeznaczono kwotę w wysokości: 123.000 zł

2. PODMIOT UPRAWNION:

Podmiotami uprawnionymi są organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.). **Oddziały terenowe nie posiadające osobowości prawnej** mogą ubiegać się o dotację za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną lub na podstawie upoważnienia do bezpośredniego wykonania zadania.

3. FORMA REALIZACJI:

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadań.

4. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI:

1. Udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z póź.zm.) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
2. Dopuszcza się możliwość realizacji zadania przez kilka podmiotów. Wysokość dotacji dla poszczególnych podmiotów uzależniona będzie od ilości wybranych do realizacji ofert.
3. W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które złożyły ofertę wspólną, w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego wskazane zostaną prawa i obowiązki każdej organizacji lub podmiotów, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.
4. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z którymi zostanie zawarta umowa na realizację zadania publicznego, mogą zlecić realizację zadania publicznego wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję organizacjom pozarządowym lub podmiotom, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy, niebędącymi stronami umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.
5. Prezydent Miasta Krosna może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku stwierdzenia, że:

a) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
b) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

5. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Termin realizacji zadań ustala się od dnia 02 stycznia 2013 r. do dnia 31 grudnia 2013r. Podmioty które będą realizować zadanie od dnia 02 stycznia 2013 r. do dnia zawarcia umowy pokrywają koszty realizacji zadania ze środków własnych.
2. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz zgodnie z zawartymi przepisami i standardami.
3. Adresatami zadań są mieszkańcy miasta Krosna.
4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Krosno a Zleceniobiorcą.
5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.
6. W przypadku przyznania dotacji niższej od wnioskowanej procentowy udział środków własnych w całkowitym koszcie zadania powinien zostać zachowany jak w ofercie.
7. Kwota udziału środków własnych Oferenta nie może być niższa niż 10% całkowitych kosztów poniesionych na realizację zadania.
8. W przypadku gdy podatek od towarów i usług nie stanowi kosztu przedsięwzięcia kalkulacja winna być ujęta w kwotach netto.
9. Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) nie może przekroczyć 10 % kosztu całkowitego poniesionego na realizację zadania.
10. Wolontariat to w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, nieodpłatna dobrowolna praca. Wartość jednej godziny pracy wolontariusza ustala się do kwoty 20 zł.
11. Praca wolontariusza rozliczona zostanie na podstawie oświadczenia, o ilości przepracowanych godzin potwierdzonego przez osoby uprawnione stowarzyszenia/klubu na rzecz którego praca została wykonana.

6. KOSZTY:

1. **Za kwalifikowane uznaje się koszty związane z realizacją zadania, które:**
   1) są niezbędne do realizacji zadania,
   2) zostaną uwzględnione w kosztorysie zadania określonym w ofercie oraz w umowie zawartej z Oferentem,
   3) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,
   4) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania,
   5) poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta.

2. **Kosztów kwalifikowanych nie stanowią w szczególności:**
   1) koszty nie związane z realizacją zadania,
   2) koszty poniesione na przygotowanie oferty,
   3) koszty zakupów inwestycyjnych i robót remontowo-budowlanych,
   4) koszty poniesione po terminie zakończenia realizacji projektu.

7. TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERTY KONKURSOWEJ:

1. Oferty na zadania należy składać w formie pisemnej w terminie **do dnia 28 grudnia 2012 r. do godz. 15^{30}** w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Krosna przy ul. Lwowskiej 28a.
2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić pieczęć lub nazwę podmiotu składającego ofertę, nazwę zadania zgodną z treścią ogłoszenia, na które składana jest oferta konkursowa.
3. Przesyłki pocztowe muszą dotrzeć do Urzędu Miasta Krosna w terminie określonym w punkcie 1.
4. Oferty które wpłyną po w/w terminie, nie będą objęte procedurą konkursową.

8. WYMOGI FORMALNE:

1. **Wzór oferty, umowy i sprawozdania** określa załącznik nr 1, nr 2 i nr 3 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). Formularz oferty można otrzymać w Wydziale Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Krosna, ul. Lwowska 28 a, pok. 334 lub pobrać ze strony www.cwop.krosno.pl (zakładka ogłoszenia i konkursy).
2. **Oferta** powinna być podpisana przez osobę lub osoby do tego uprawnione, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia.
3. Oferta powinna być wypełniona czytelnie we wszystkich miejscach i rubrykach oraz opieczętowana w wymaganych miejscach. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie będzie wypełniana piszemy: „nie dotyczy" lub wstawiamy cyfrę „0" (zero) w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych.
4. **Załączniki** spełniają wymogi ważności, gdy są podpisane przez osoby uprawnione. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione oraz opatrzona datą potwierdzenia. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi, każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
5. **Nie jest dopuszczalne samodzielne nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze formularza oferty.**

9. OFERTA KONKURSOWA POWINNA ZAWIERAĆ:

1. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,

2. Termin i miejsce realizacji zadania publicznego.
3. Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania.
4. Informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne.
5. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł.
6. Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

10. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI :

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sadowego, innego rejestru, ewidencji.
2. Podmioty wymienione w art. 3 ust.3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn.zm.) składają potwierdzony za zgodność z oryginałem dekret o powołaniu na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.
3. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).
4. Pełnomocnictwo w przypadku, gdy oferta podpisana jest przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta.
6. Oświadczenie o zgodności przedmiotu zadania z celami statutowymi oferenta.
7. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników ze wskazaniem na pierwszej stronie (dopisek), przy której ofercie się znajdują.

11. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY:

1. Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Krosna.
2. Wnioski rozpatrywane będą w dwóch etapach
   1) Ocena formalna wniosku - podmioty, które złożą oferty i w stosunku do których Komisja uzna uchybienia formalne będą wzywane do uzupełnienia brakujących dokumentów w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od daty wysłania zawiadomienia. Za uchybienia formalne uznaje się brak załączników określonych w pkt.10 ogłoszenia.
   2) Oferty, które spełniły wymogi formalne, zostaną poddane ocenie merytorycznej przez członków Komisji Konkursowej. Przy ocenie merytorycznej wniosków będą brane pod uwagę następujące kryteria:
   a) możliwość realizacji zadania – maksymalnie **5 pkt,**
   b) planowane koszty realizacji zadania, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - maksymalnie **15 pkt,**
   c) proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje i doświadczenie osób,
   d) przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie - maksymalnie **15 pkt,**
   e) udział środków finansowych własnych Oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł - maksymalnie **20 pkt,**
   f) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków - maksymalnie **20 pkt**,
   g) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania dotacji w latach poprzednich – maksymalnie **5 pkt** (organizacja, która dotychczas nie współpracowała z Gminą Krosno otrzymuje maksymalną ilość punktów).

   Maksymalnie oferta może uzyskać 80 punktów. Nie przyjmuje się do realizacji oferty, która otrzyma mniej niż 40 punktów.
4. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Krosna, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie;

5. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia 30 stycznia 2013 r. poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń, opublikowanie na stronie internetowej www.cwop.krosno.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. W przypadku, gdyby przyznana dotacja będzie niższa od wnioskowanej, oferent przedkłada niezwłocznie korektę harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania przedstawionego w ofercie.
2. Kwoty przeznaczone na realizację poszczególnych zadań mogą ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
3. Zastrzega się prawo do unieważnienia otwartego konkursu ofert jeżeli:
   a) nie złożono żadnej oferty,
   b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
4. Dodatkowych informacji można uzyskać w Wydziale Kultury, Sportu i Turystyki przy ul. Lwowskiej 28 a, pok. 335, tel. (13) 47-43- 335.

PREZYDENT
Miasta Krosna
Piotr Przytocki