

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 2016 r. poz. 1817 z późn.zm.) oraz uchwały Nr XXXV/690/16 Rady Miasta Krosna z dnia 28 października 2016 r. w sprawie Roczno program współpracy Gminy Krosno z organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

i zaprasza do składania ofert

na realizację zadań publicznych na rzecz mieszkańców miasta Krosna
w 2017 roku

I. RODZAJ ZADANIA, TERMIN REALIZACJI ORAZ WYSOKOŚĆ PRZEZNACZONYCH ŚRODKÓW :

Lp.	Rodzaj zadania	Wysokość środków publicznych w zł przeznaczona na realizację zadania w 2017 r	Termin realizacji zadania	Wysokość przekazanej dotacji w 2016 r. zł
1.	Prowadzenie działań na rzecz dzieci i młodzieży poprzez zorganizowanie półkolonii w okresie wakacji	28.000,00	26.06. – 31.08.2017 r.	28.000,00
2.	Prowadzenie działań na rzecz dzieci i młodzieży z rodzin z problemami alkoholowymi i zagrożonych alkoholizmem poprzez zorganizowanie różnych form wypoczynku letniego	108.710,00	24.06. – 31.08.2017 r.	100.000,00
3.	Podjęmowanie działań w zakresie ochrony zdrowia i promocji zdrowego stylu życia	20.000,00	maj - listopad	15.000,00

4.	Podjęmowanie działań w zakresie promocji i organizacji wolontariatu	4.000,00	maj - listopad	4.000,00
5.	Podjęmowanie działań na rzecz osób w wieku emerytalnym	30.000,00	maj - listopad	28.000,00
6.	Wspieranie osób i rodzin w trudnej sytuacji życiowej poprzez łagodzenie skutków ubóstwa	16.000,00	listopad - grudzień	16.000,00

II. PODMIOT UPRAWNIONY:

Podmiotami uprawnionymi są organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 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.

III. FORMA REALIZACJI:

Zlecenie realizacji zadań publicznych ma formę wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

IV. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz.1817 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 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. Przed podpisaniem powyższej umowy oferenci są zobowiązani przedłożyć umowę zawartą pomiędzy sobą.
4. 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,
 - c) oferta na realizację zadania publicznego została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.

V. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną sprecyzowane w umowie.
2. Wartość wkładu własnego.
Na wkład własny oferenta składają się środki niefinansowe (wkład osobowy i wkład rzeczowy) i finansowe (środki własne, środki z innych źródeł, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego).
Za **środki własne niefinansowe** uważa się środki własne o charakterze **osobowym** lub **rzeczowym**, nie powodującym powstania faktycznego wydatku pieniężnego. Jako wkład osobowy wnoszona może być nieodpłatna dobrowolna praca, a jako wkład rzeczowy przedmioty służące realizacji zadania.
Kalkulacja wartości wkładu rzeczowego dokonywana jest jedynie w zakresie w jakim wkład ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego (np. w oparciu o koszt wynajęcia danej rzeczy) i powinna opierać się na podstawie cen rynkowych.
Wysokość wkładu własnego Oferenta w zadaniach nr 1 i 2 powinna wynieść min. 30 % wartości dotacji, w tym wkład osobowy i (lub) rzeczowy maksymalnie 10 % wartości dotacji. W zadaniach nr 3, 4 i 5 wysokość wkładu własnego Oferenta powinna wynieść min. 20 % wartości dotacji, w tym wkład osobowy i (lub) rzeczowy maksymalnie 10 % wartości dotacji. W zadaniu nr 6 wysokość wkładu własnego Oferenta powinna wynieść min. 10 % wartości dotacji, w tym wkład osobowy i (lub) rzeczowy maksymalnie 5 % wartości dotacji.
3. Praca wolontariuszy będzie rozliczana na podstawie pisemnego oświadczenia wolontariusza o liczbie przepracowanych godzin i przedmiocie zlecenia.
4. Wykorzystanie wkładu rzeczowego do realizacji zadania rozliczane będzie na podstawie pisemnego oświadczenia realizatora zadania.
5. Adresatami zadań są mieszkańcy miasta Krosna.
6. Oferent jest zobowiązany do zorganizowania wypoczynku letniego oraz półkolonii w okresie ferii letnich na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 z późn.zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2016 r. poz. 452). Oferent jest zobowiązany przed podpisaniem umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego do przedłożenia zaświadczenia o zgłoszeniu kuratorowi oświaty zamiaru zorganizowania wypoczynku.
7. Uczestnikami wypoczynku mogą być dzieci i młodzież szkolna zamieszkała na terenie miasta Krosna.
8. Określa się dzienny czas trwania półkolonii od godz. 7.00 do 16.00 przez co najmniej 10 dni.
9. Koszt osobodnia (zakwaterowanie i wyżywienie) ze środków z dotacji na wypoczynek wyjazdowy wynosi maksymalnie 40 zł.
10. Wyklucza się rozpatrywanie ofert dotyczących realizacji zadań poza granicami kraju.
11. Oferent jest zobowiązany do wykupienia dla adresatów zadania publicznego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (dotyczy wszystkich rodzajów zadań).
12. Oferty na realizację zadania nr 2 winny zawierać szczegółowy opis działań podejmowanych w ramach profilaktyki uzależnień adekwatny do rodzaju planowanego zadania.
13. Działania podejmowane w zadaniu nr 6 są przeznaczone w pierwszej kolejności dla osób spełniających kryterium dochodowe określone w ustawie o pomocy społecznej.

VI. KOSZTY KWALIFIKOWANE:

Koszty niezbędne do realizacji zadania, a w szczególności:

- 1) osobowe (wynagrodzenie płatne w celu realizacji zadania z przewidzianymi narzutami – wraz z pochodnymi),

- 2) zakwaterowania i wyżywienia,
- 3) materiałów edukacyjnych i innych niezbędnych do realizacji opisanych zajęć,
- 4) ubezpieczenia uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania,
- 5) przejazdu,
- 6) wynajmu sali,
- 7) zakupu biletów wstępu,
- 8) zakupu nagród,
- 9) zakup sprzętu, wypożyczenia sprzętu turystycznego (niezbędnego do organizacji wypoczynku),
- 10) administracyjne zadania (nie więcej niż 10% przyznanej dotacji).

VII. TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERTY KONKURSOWEJ:

1. Oferty na zadania należy składać w formie pisemnej w terminie **do dnia 27 marca 2017 r. do godz. 16.30** w Kancelarii 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.

VIII. WYMOGI FORMALNE:

1. Wzór oferty, umowy i sprawozdania określa załącznik nr 1, nr 3 i nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016 r. poz. 1300).
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. Cele oferty powinny być zgodne z celami zawartymi w statucie organizacji (z informacjami zawartymi w punkcie II.4 oferty).
5. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
6. Nie jest dopuszczalne samodzielne nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze formularza oferty.

IX. 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.

X. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI

1. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3

- pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Poza oświadczeniami wynikającymi z rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań oferenci będą składać następujące oświadczenia:
 - 1) oświadczenie, że oferent dysponuje rachunkiem bankowym o numerze:
 - 2) oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej oświadcza, iż posiada pełnomocnictwo szczegółowe do działania w ramach niniejszego konkursu, w imieniu jednostki macierzystej. Data wystawienia takiego pełnomocnictwa nie może być późniejsza niż data złożenia oferty w Urzędzie. Pełnomocnictwa nie załącza się do oferty, natomiast w przypadku przyznania Oferentowi dotacji, dostarczenie takiego dokumentu będzie warunkiem zawarcia umowy.
 - 3) oferenci organizujący półkolonie i wypoczynek letni oświadczają, że zapewnią uczestnikom dostęp do opieki medycznej.

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

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do dnia **25 kwietnia 2017 r.**
2. Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Krosna.
3. Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) możliwość realizacji zadania – maksymalnie **5 pkt**,
 - 2) planowane koszty realizacji zadania, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - maksymalnie **20 pkt**,
 - 3) proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie - maksymalnie **15 pkt**,
 - 4) udział środków finansowych własnych Oferenta, w tym z wpłat adresatów zadania lub środków pochodzących z innych źródeł - maksymalnie **40 pkt**,
 - 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków - maksymalnie **15 pkt**,
 - 6) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania dotacji w latach poprzednich – maksymalnie **5 pkt** (organizacja, która dotychczas nie współpracowała z Gminą Miasto Krosno otrzymuje maksymalną ilość punktów).
4. **Maksymalnie oferta może uzyskać 100 punktów. Nie przyjmuje się do realizacji oferty, która otrzyma mniej niż 55 punktów.**
5. 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.
6. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń, opublikowanie na stronie internetowej Urzędu Miasta Krosna www.cwop.krosno.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. W przypadku, gdyby przyznana dotacja była niższa od wnioskowanej, oferent przedkłada niezwłocznie korektę oferty z uwzględnieniem opisu zgodnego z harmonogramem i kosztorysem realizacji zadania.
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 Polityki Społecznej i Zdrowia przy ul. Lwowskiej 28 a, pok. 220, tel. (13) 47- 43- 220.

PREZYDENT
Miasta Krosna
Piotr Pietycki