

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 2018 r. poz. 450 z późn.zm.), uchwały Nr LXVI/1476/18 Rady Miasta Krosna z dnia 19 października 2018 r. w sprawie Roczno programu współpracy Gminy Miasto Krosno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019 oraz uchwały Nr LXVI/1477/18 Rady Miasta Krosna z dnia 19 października 2018 r. w sprawie uchwalenia Miejskiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii na rok 2019

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

i zaprasza do składania ofert

na realizację zadań publicznych na rzecz mieszkańców miasta Krosna
w 2019 roku

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

Lp.	Rodzaj zadania	Wysokość środków publicznych w zł przeznaczona na realizację zadania w 2019 r	Termin realizacji zadania	Wysokość przekazanej dotacji w zł
				2018 r.
1	Prowadzenie działań na rzecz dzieci poprzez zorganizowanie półkolonii w okresie ferii letnich	39.780,00	24.06.- 31.08. 2019 r.	30.780,00
2	Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym wśród dzieci i młodzieży poprzez organizację różnych form profilaktycznych, w tym wypoczynku letniego	125.000,00	6.05.- 30.09. 2019 r.	104.950,00
3	Podejmowanie działań w zakresie promocji i organizacji wolontariatu	5.000,00	6.05.- 31.10. 2019 r.	5.450,00
4	Wspieranie osób i rodzin w trudnej sytuacji życiowej poprzez łagodzenie skutków ubóstwa	11.000,00	4.11.- 27.12. 2019 r.	11.000,00
5	Podejmowanie działań w zakresie promocji zdrowego stylu życia	20.000,00	6.05.-15.11. 2019 r.	20.000,00

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 2018 r. poz. 450 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 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz.450 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. 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).
 - 1) Za **środki własne niefinansowe** uważa się środki własne o charakterze **osobowym** lub **rzeczowym**, nie powodujące 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;
 - 2) Minimalny wkład własny Oferenta:
 - a) w zadaniu nr 1 i 2 wynosi 30 % wartości dotacji,
 - b) w zadaniu nr 3 i 5 wynosi 20 % wartości dotacji,
 - c) w zadaniu nr 4 wynosi 10% wartości dotacji

3. Zakres, sposób i czas wykonywania pracy wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Wolontariusz musi posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy.
4. Praca wolontariusza będzie rozliczana na podstawie pisemnego oświadczenia wolontariusza o liczbie przepracowanych godzin w zakresie przedmiotu porozumienia.
5. Adresatami zadań są mieszkańcy miasta Krosna.
6. Wyklucza się rozpatrywanie ofert dotyczących realizacji zadań poza granicami kraju.
7. Oferent jest zobowiązany do wykupienia dla uczestników zadania na czas realizacji zadania publicznego ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
8. Warunki dot. **zadania nr 1**:
 - 1) Określa się dzienny czas trwania półkolonii: od godz. 7.00 do godz. 16.00 przez co najmniej 10 dni bez sobót i niedziel. Preferowane będą oferty na zorganizowanie półkolonii przez cały okres ferii letnich.
 - 2) Oferent jest zobowiązany do spełnienia warunków określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2018 r. poz. 1457 z późn.zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2016 r. poz. 452),
 - 3) Oferent jest zobowiązany przed podpisaniem umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego do przedłożenia zaświadczenia o zgłoszeniu kuratorowi oświaty zamiaru zorganizowania półkolonii.
9. Warunki dot. **zadań nr 2**:
 - 1) Oferty powinny zawierać szczegółowy opis działań podejmowanych w ramach profilaktyki uzależnień adekwatny do rodzaju planowanego zadania i wieku uczestników.
 - 2) Oferent organizujący wypoczynek letni w okresie ferii letnich jest zobowiązany spełnić warunki określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2018 r. poz. 1457 z późn.zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2016 r. poz. 452),
 - 3) Oferent jest zobowiązany przed podpisaniem umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie organizacji wypoczynku letniego do przedłożenia zaświadczenia o zgłoszeniu kuratorowi oświaty zamiaru zorganizowania wypoczynku,
 - 4) Przyjmuje się na wypoczynek letni i na inne formy przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym poza miejscem zamieszkania koszt osobodnia (zakwaterowanie i wyżywienie) ze środków z dotacji maksymalnie 45 zł,
 - 5) Oferent ma obowiązek zamieścić w siedzibie organizacji lub na stronie internetowej informację o zasadach naboru i odpłatności za uczestnictwo w wypoczynku letnim.
10. Działania podejmowane w ramach **zadania nr 4** powinny być przeznaczone w pierwszej kolejności dla osób wskazanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Krośnie.

VI. KOSZTY:

1. 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) zakupu biletów wstępu,
- 7) zakupu nagród,
- 8) zakupu lub wypożyczenia sprzętu (niezbędnego do realizacji zadania),
- 9) administracyjne do 10% wnioskowanej dotacji, w szczególności:
 - wynagrodzenie koordynatora projektu,
 - wynagrodzenia obsługi księgowej związanej z wykonywaniem zadań w ramach projektu,
 - czynsze i opłaty za media (w wysokości proporcjonalnej do użytkowanej przez organizację powierzchni),
 - usługi telekomunikacyjne, Internet,
 - wydatki przeznaczone na zakup materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania.
2. W trakcie realizacji zadania publicznego dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Zwiększenie kosztu w danej pozycji kosztorysu może ulec zmianie maksymalnie do 10 % w stosunku do kosztu określonego w ofercie.

VII. TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERTY KONKURSOWEJ:

1. Oferty na zadania należy składać w formie pisemnej w terminie **do dnia 1 kwietnia 2019 r. w godzinach pracy Urzędu**, 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 należy wpisać: „nie dotyczy” lub wstawić cyfrę „0” (zero) w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych.
4. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
5. 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 składają:
 - 1) oświadczenie, że oferent dysponuje rachunkiem bankowym o numerze;
 - 2) oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej oświadczenie, że 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) Organizatorzy wypoczynku zimowego oświadczenie o zapewnieniu uczestnikom wypoczynku zimowego dostępu do opieki medycznej.

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

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w następujących terminie do dnia **30 kwietnia 2019 r.** Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Krosna.
2. 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 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, którą akceptuje Prezydent.
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 Piętyłocki