

K.526.23.2016.D

Krosno, 12.04.2016 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 2015 poz. 1339 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XVII/309/15 w sprawie Roczno-go programu współpracy Gminy Miasto Krosno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2016 r.

OGŁASZA

OTWARTY KONKURS OFERT

i zaprasza do składania ofert

na realizację zadań publicznych z zakresu kultury na rzecz mieszkańców miasta Krosna w 2016 roku.

1. RODZAJ ZADANIA I WYSOKOŚĆ PRZEZNACZONYCH ŚRODKÓW :

Organizacja kursu mistrzowskiego i festiwalu prezentującego instrumentalną muzykę klasyczną z udziałem znanych artystów polskich i zagranicznych do kwoty 30.000 zł.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania z zakresu kultury w 2016 r. wynosi 30.000 zł zgodnie z uchwałą Rady Miasta Krosna nr XXV/504/16 z dnia 31 marca 2016 r.

Na realizację zadań z zakresu kultury w 2014 roku przeznaczono kwotę w wysokości: 134.000 zł.

Na realizację zadań z zakresu kultury w 2015 roku przeznaczono kwotę w wysokości: 184.000 zł.

2. PODMIOT UPRAWNIONY:

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 2015 poz. 1339 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 PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2015 poz. 1339 z późn. zm.).
2. Zadanie realizowane będzie przez jeden podmiot wyłoniony w drodze ogłoszonego konkursu.
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 zawarcia umowy na realizację zadania publicznego do dnia 10 sierpnia 2016 r.** Koszty poniesione przed datą zawarcia umowy nie będą brane pod uwagę przy rozliczeniu zadania.
2. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz zgodnie z zawartymi przepisami i standardami.
3. W ramach zadania Oferent jest zobowiązany do: organizacji kursu mistrzowskiego w zakresie doskonalenia nauki gry min. na skrzypcach, altówce i wiolonczeli oraz zajęć z orkiestrą z udziałem min. 20 uczestników i min. 6 pedagogów prowadzących zajęcia (w tym pedagogów zagranicznych), organizacji minimum czterech koncertów w Krośnie (w tym jednego z udziałem gwiazdy).
4. Adresatami zadań są mieszkańcy miasta Krosna.
5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Krosno a Zleceniobiorcą.
6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.
7. W przypadku przyznania dotacji niższej od wnioskowanej procentowy udział środków własnych w całkowitym koszcie zadania powinien zostać zachowany jak w ofercie.
8. Wartość wkładu własnego Oferenta w zadaniu powinna wynieść min. 20 % łącznych kosztów poniesionych w ramach realizacji zadania.
9. W przypadku gdy podatek od towarów i usług nie stanowi kosztu przedsięwzięcia kalkulacja winna być ujęta w kwotach netto.
10. Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) nie może przekroczyć 10 % kosztu całkowitego poniesionego na realizację zadania.
11. Wolontariat to w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nieodpłatna dobrowolna praca. Wartość jednej godziny pracy wolontariusza ustala się do kwoty 15 zł.
12. Praca wolontariusza rozliczona zostanie na podstawie oświadczenia, o ilości przepracowanych godzin potwierzonego przez osoby uprawnione stowarzyszenia/klubu na rzecz którego praca została wykonana.
13. Dokumenty księgowo dotyczące realizowanego zadania winny być opisane w sposób określony w załączniku nr 2 do Zarządzenia.

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. Z dotacji Gminy Miasto Krosno mogą być pokryte wydatki:

- 1) wynagrodzenia pedagogów i artystów wypłacane na podstawie umowy o dzieło, umowy zlecenia, honoraria,
- 2) transport i przejazd artystów, delegacje, diety,
- 3) wydatki związane z działaniami promocyjnymi zadania,
- 4) koszty obsługi logistycznej związanej z realizacją zadania,
- 5) ubezpieczenie wydarzenia.

3. 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 obsługi prawnej i księgowej zadania,
- 5) 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 4 maja 2016 r. do godz. 15³⁰** 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 i Sportu 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 pieczętkami 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 Sądowego, innego rejestru, ewidencji (nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych i klubów sportowych wpisanych do ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Krosna).
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 2015 poz. 1339 z późn. zm.) składają potwierdzone 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.
5. Oświadczenie o zgodności przedmiotu zadania z celami statutowymi oferenta.
6. 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, 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 Miasto Krosno otrzymuje maksymalną ilość punktów).

Maksymalnie oferta może uzyskać 80 punktów. Nie przyjmuje się do realizacji oferty, która otrzyma mniej niż 40 punktów.

- 3. 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;
- 4. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia 18 maja 2016 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 i Sportu przy ul. Lwowskiej 28 a, pok. 334, tel. (13) 47-43- 334.

PREZYDENT
Miasta Krosna
Piotr Przytocki