

P.434.1.2019.D

Krosno, 10.01.2019 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 2018 poz. 450 z późn. zm.) oraz uchwały Nr LXVI/1476/18 Rady Miasta Krosna z dnia 19 października 2018 r. w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Miasto Krosno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2019 rok

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

i

zaprasza do składania ofert

na realizację zadania publicznego na rzecz mieszkańców miasta Krosna
w 2019 roku pn. „Organizacja imprez turystycznych dla dzieci i młodzieży z terenu miasta”

I. RODZAJ ZADANIA I WYSOKOŚĆ PRZEZNACZONYCH ŚRODKÓW :

Zadanie pn.: Organizacja imprez turystycznych dla dzieci i młodzieży z terenu miasta do kwoty **8.000 zł**.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań z zakresu turystyki w 2019 r. wynosi 8.000,00 zł, zgodnie z projektem uchwały budżetowej na rok 2019.

Na realizację w/w zadań w 2017 roku przeznaczono kwotę w wysokości: 8.000,00 zł
Na realizację w/w zadań w 2018 roku przeznaczono kwotę w wysokości: 8.000,00 zł

II. 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 2016 poz. 1817). **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 nastąpi w formie ich wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadań.

IV. ZASADY PRYZYNAWANIA 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 2016 poz. 1817).
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. Prezydent Miasta Krosna może odmówić podmiotowi wyłoniёнemu 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.

V. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. **Termin realizacji zadania ustala się od dnia 01 marca 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.** Podmioty, które będą realizowały zadania od dnia 01 marca 2019 r. do czasu zawarcia umowy finansują zadanie ze środków własnych na własną odpowiedzialność. W przypadku otrzymania dofinansowania na zadania które będą realizowane od dnia 01 marca 2019 r. **koszty poniesione przed datą zawarcia umowy będą mogły być rozliczone jako wkład własny. Natomiast koszty te nie będą mogły być rozliczone jako koszty sfinansowane z przyznanej dotacji. Koszty sfinansowane z dotacji będą rozliczane od dnia zawarcia umowy na realizację zadań o której mowa w pkt. 5.**
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 Miastem 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. Wartość wkładu finansowego Oferenta w zadaniu powinna wynieść min. 15% łącznych kosztów poniesionych w ramach realizacji zadania.
8. Na wkład własny oferenta składają się środki finansowe (środki własne, środki z innych źródeł, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego) i niefinansowe (wkład osobowy i wkład rzeczowy). Za środki niefinansowe uważa się środki własne o charakterze osobowym lub rzeczowym, nie powodującym powstania faktycznego wkładu pieniężnego. Jako wkład osobowy rozumie się nieodpłatną, dobrowolną pracę przy realizacji zadania publicznego które jest przedmiotem wniosku. Jako wkład rzeczowy rozumie się przedmioty służące realizacji zadania publicznego które jest przedmiotem wniosku.
9. Kalkulacja wartości wkładu rzeczowego dokonywana jest w zakresie w jakim wkład ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego i powinna być wyliczona według obowiązujących cen rynkowych.
10. Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) nie może przekroczyć 15 % kosztu całkowitego poniesionego na realizację zadania.
11. 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.

12. Praca wolontariusza rozliczona zostanie na podstawie oświadczenia, o ilości przepracowanych godzin, potwierdzonego przez osoby uprawnione stowarzyszenia/kluby na rzecz którego praca została wykonana.
13. Wkładem rzeczowym są przedmioty służące realizacji zadania publicznego które jest przedmiotem wniosku. Kalkulacja wartości wkładu rzeczowego dokonywana jest w zakresie w jakim wkład ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego i powinna być wyliczona według obowiązujących cen rynkowych.
14. Wartość wkładu rzeczowego przedstawionego we wniosku na realizację zadania publicznego nie może przekroczyć 10% kosztu całkowitego poniesionego na realizację zadania.
15. Wkład rzeczowy przedstawiony we wniosku rozliczany będzie na podstawie oświadczenia Zleceniobiorcy przedstawiającego szczegółową kalkulację wartości wniesionego do zadania wkładu rzeczowego w zakresie w jakim wkład ten został wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego wyliczonej według obowiązujących cen rynkowych.
16. Wynagrodzenie trenerów, przewodników itp. pokryte z przyznanej dotacji z budżetu Gminy Miasta Krosna nie powinno przekroczyć 30 zł za jedną godzinę przeprowadzonych zajęć.
17. Dokumenty księgowe dotyczące realizowanego zadania winny być opisane w sposób określony w załączniku nr 2 do Zarządzenia.
18. W przypadku gdy podatek od towarów i usług nie stanowi kosztu przedsięwzięcia kalkulacja winna być ujęta w kwotach netto.

VI. KOSZTY:

1. Za kwalifikowane uznaje się koszty związane z realizacją zadania, które:

- a) są niezbędne do realizacji zadania;
- b) zostaną uwzględnione w kosztorysie zadania określonym w ofercie oraz w umowie zawartej z Oferentem;
- c) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi;
- d) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania;
- e) poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta.

2. Kosztów kwalifikowanych nie stanowią w szczególności:

- a) koszty nie związane z realizacją zadania;
- b) koszty poniesione na przygotowanie oferty;
- c) koszty zakupów inwestycyjnych i robót remontowo-budowlanych;
- d) koszty poniesione przed i po terminie zakończenia realizacji zadania.

VII. TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERTY KONKURSOWEJ:

1. Oferty na zadania należy składać w formie pisemnej w terminie **do dnia 31 stycznia 2019 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.

VIII. WYMOGI FORMALNE:

1. **Wzór oferty, umowy i sprawozdania** określa załącznik nr 1, nr 3 i nr 5 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r.

w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016 r., poz. 1300). Formularz oferty można otrzymać w Wydziale Promocji i Turystyki, ul. Staszica 2, pok. 28 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 opieczetowana 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. Nie jest dopuszczalne samodzielne nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze formularzy o których mowa w pkt 1.
5. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych

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. Oświadczenie Oferenta o posiadaniu r-k bankowego z podaniem numeru.

XI. 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 **30 pkt**;
 - f) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków - maksymalnie **15 pkt**;
 - g) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania dotacji w latach poprzednich – maksymalnie **10 pkt** (organizacja, która dotychczas nie współpracowała z Gminą Miasto Krosno otrzymuje maksymalną ilość punktów).

Maksymalnie oferta może uzyskać 90 punktów. Nie przyjmuje się do realizacji oferty, która otrzyma mniej niż 45 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 28 lutego 2019 r. poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń, opublikowanie na stronie internetowej www.cwop.krosno.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

XII. KALAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH:

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO), informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych:

- a) Administratorem danych osobowych jest Urząd Miasta Krosna, reprezentowany przez Prezydenta Miasta Krosna, adres: 38-400 Krosno, ul. Lwowska 28a, um@um.krosno.pl, dane inspektora ochrony danych: iod@um.krosno.pl
- b) Dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit a RODO – za zgodą przedstawiciela ustawowego osoby, której dotyczą, do celów związanych z organizacją otwartego Konkursu ofert na realizację zadań publicznych na rzecz mieszkańców miasta Krosna w 2019 r.
- c) Przekazanie danych jest konieczne do uczestnictwa w Konkursie.
- d) Dostęp do danych posiadają uprawnieni pracownicy Urzędu Miasta Krosna. Dane zostaną udostępnione członkom Komisji Konkursowej.
- e) Osobie, której dane dotyczą przysługują prawa do kontroli przetwarzania danych, określonych w art. 15 – 18 RODO, w szczególności prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania.
- f) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, który będzie miał wpływ na podejmowanie decyzji mogących wywołać skutki prawne lub w podobny sposób na nią wpłynąć. Dane nie będą poddawane profilowaniu.
- g) Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego na adres: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2.

XIII. 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 Miasta Krosna 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 Promocji i Turystyki, przy ul. Staszica 2, pok. 28, tel. 134 743 615.

PREZYDENT
Miasta Krosna
[Podpis]
Piotr Pajtoch

