

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 L/1072/17 Rady Miasta Krosna z dnia 27 października 2017 r. w sprawie Roczego programu współpracy Gminy Miasto Krosno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2018

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

i zaprasza do składania ofert

na realizację zadań publicznych na rzecz mieszkańców miasta Krosna
w 2018 roku

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

Lp.	Rodzaj zadania	Wysokość środków publicznych w zł przeznaczona na realizację zadania w 2018 r	Termin realizacji zadania	Wysokość przekazanej dotacji w zł	
				2016 r.	2017 r.
1	Prowadzenie działań na rzecz dzieci i młodzieży poprzez zorganizowanie półkolonii w okresie ferii zimowych	14.000	okres ferii zimowych w 2018 r.	12.000	12.000
2.	Prowadzenie działań na rzecz dzieci i młodzieży poprzez zorganizowanie różnych form wypoczynku zimowego	20.000	okres ferii zimowych w 2018 r.	36.790	28.000
3.	Podejmowanie działań na rzecz osób w wieku emerytalnym	30.000	1 lutego – 30 listopada 2018 r.	24.995	30.000

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 PRZYZNAWANIA 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. 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, w tym wkład osobowy i (lub) rzeczowy maksymalnie 10 % wartości dotacji,
 - b) w zadaniu nr 3 wynosi 15 % wartości dotacji, w tym wkład osobowy i (lub) rzeczowy maksymalnie 10 % wartości dotacji.
3. Określa się maksymalną godzinową stawkę pracy wolontariusza, która wynosi 20 zł.
4. 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.
5. Praca wolontariusza będzie rozliczana na podstawie pisemnego oświadczenia wolontariusza o liczbie przepracowanych godzin w zakresie przedmiotu porozumienia.
6. Adresatami zadań są mieszkańcy miasta Krosna.
7. Wyklucza się rozpatrywanie ofert dotyczących realizacji zadań poza granicami kraju.

8. Oferent jest zobowiązany do wykupienia na czas realizacji zadania publicznego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
9. Warunki dot. zadań nr 1 i 2:
 - 1) Oferent organizujący wypoczynek zimowy oraz półkolonię w okresie ferii zimowych jest zobowiązany spełnić warunki określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 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),
 - 2) Oferent jest zobowiązany przed podpisaniem umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego do przedłożenia zaświadczenia o zgłoszeniu kuratorowi oświaty zamiaru zorganizowania wypoczynku lub półkolonii,
 - 3) Określa się czas trwania półkolonii: 10 dni, codziennie bez sobót i niedziel od godz. 7.00 do 16.00,
 - 4) Przyjmuje się na wypoczynek zimowy wyjazdowy koszt osobodnia (zakwaterowanie i wyżywienie) ze środków z dotacji maksymalnie 40 zł.
10. Adresatami zadania nr 3 są mieszkańcy Krosna w wieku powyżej 60 roku życia.
11. Oferent ma obowiązek zamieścić w siedzibie organizacji lub na stronie internetowej informację o zasadach naboru i odpłatności za uczestnictwo w zajęciach, wypoczynku zimowym lub półkolonii.

VI. KOSZTY:

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 zadania (nie więcej niż 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.

VII. TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERTY KONKURSOWEJ:

1. Oferty na zadania należy składać w formie pisemnej w terminie do dnia 8 grudnia 2017 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 opieczetowana 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. 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 składają:
 - 1) oświadczenie, że oferent dysponuje rachunkiem bankowym o numerze:
 - 2) oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej oświadczenie, że posiada pełnomocnictwo szczególne 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 **12 stycznia 2018 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, w tym z wpłat od 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 w terminie do 7 dni od ogłoszenia wyników konkursu korektę oferty zawierającą opis, harmonogram i koszty realizacji zadania, uwzględniającą niższą niż planowana dotację, 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
[podpis]
Piotr Przytocki

[podpis]

[podpis]