

Ogłoszenie

Burmistrz Miasta Duszniki-Zdrój na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 450 z póź. zm)

ogłasza

otwarty konkurs ofert na wsparcie zadań publicznych realizowanych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie miasta Duszniki -Zdrój w 2019 r. z zakresu: **Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**

I. Formy realizacji zadania:

- a) organizacja festiwali, koncertów, warsztatów, wystaw artystycznych i historycznych na terenie miasta Duszniki-Zdrój,
- b) wydawanie niekomercyjnych, niskonakładowych książek, folderów związanych z historią naszego miasta,
- c) podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania (w zł): – 55.000,00zł.

III. Adresat konkursu:

1. Organizacje, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.
2. Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm).

IV. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie **wsparcia jego realizacji**.

V. Warunki składania ofert:

1. Oferta powinna zostać złożona:
 - a) na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umowy dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań(Dz. U. z 2018 r. poz. 2057)
 - b) w formie papierowej – jednym egzemplarzu w języku polskim.
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
3. Do oferty konkursowej obligatoryjnie należy dołączyć:
 - a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego, kiedy został wydany) lub wydruk odpisu KRS pobrany ze strony internetowej lub kopię innego dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta oraz nazwiska i funkcję osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji klubów sportowych gdy zawiera w/w informacje lub wypis z ewidencji i statutu lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera w/w informacji)
 - b) pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli dane osoby nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu
 - c) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego
 - d) oświadczenie o rzetelnym i terminowym rozliczeniu dotacji otrzymanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach.
4. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji.
5. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w pkt 3 muszą być one potwierdzone, na każdej stronie kopii za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę reprezentującą podmiot występujący o dotację lub osobę upoważnioną do potwierdzania dokumentów.
6. Każda oferta obejmuje **jedno** zadanie.
7. 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.
8. Do realizacji zadania wymienionego w pkt I dopuszcza się możliwość wybrania więcej

niż jednej oferty.

VI. Warunki i terminy realizacji zadań:

1. Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż **1 stycznia 2019 r., a kończy nie później niż 31 grudnia 2019 r.**
2. Wymagany wkład własny (rzeczowy, osobowy, finansowy) wnioskodawcy wynosi nie mniej niż 25% całkowitych finansowych kosztów zadania (łącznie z dofinansowaniem z innych źródeł).
3. Szczegółowe warunki realizacji poszczególnych zadań określone zostaną w stosownych umowach.
4. Dotacje nie mogą być udzielane na:
 - a) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu gminy na podstawie przepisów szczególnych,
 - b) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundacja kosztów,
 - c) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - d) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - e) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym, działalność polityczną i religijną

VII. Termin i miejsce składania ofert:

1. Termin ogłoszenia konkursu **18.03.2019.**
2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach **do dnia 11.04.2019 r. do godziny 15⁰⁰**, osobiście (w Biurze Obsługi Klienta, parter urzędu) lub za pośrednictwem poczty na adres:

Urząd Miejski w Dusznikach-Zdroju,
Rynek 6
57-340 Duszniki-Zdrój

z dopiskiem:

„Otwarty konkurs ofert:

Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego”.

Decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Dusznikach-Zdroju.
Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

3. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 74 8697676 (Beata Sujak).

VIII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Tryb konkursu to co najmniej 21-dniowy nabór ofert realizacji zadań publicznych w dziedzinie *Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego*.
2. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 12.04.2019 r. w Urzędzie Miejskim w Dusznikach-Zdroju w sali nr 17, o godzinie 10⁰⁰**. Otwarcie ofert jest jawne.

Otwarcie ofert obejmuje ogłoszenie:

- a) nazwy podmiotu, który złożył ofertę,
 - b) określenie zadania (przedmiot oferty),
 - c) podanie wartości proponowanej do realizacji zadania,
 - d) terminu wpłynięcia oferty.
3. Złożone oferty zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym do dnia **18.04.2019r.** przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta Duszniki-Zdrój.
 4. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria:

Formalne:

- a) Czy podmiot jest uprawniony do złożenia oferty?
- b) Czy oferta jest złożona na właściwym formularzu?
- c) Czy oferta zawiera wymagane załączniki?
- d) Czy oferta oraz wymagane załączniki są podpisane przez osoby uprawnione?
- e) Czy działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu?
- f) Czy oferta jest zgodna z założeniami konkursu?
- g) Czy oferent posiada wymagany wkład własny (rzeczowy, osobowy, finansowy) i wynosi nie mniej niż 25% całkowitych finansowych kosztów zadania (łącznie z dofinansowaniem z innych źródeł).

Oferenci nie spełniający co najmniej jednego z powyższych wymogów formalnych **do godz. 15⁰⁰ dnia 17.04.2019r.** zobowiązani są do złożenia wyjaśnień bądź uzupełnienia oferty. W przypadku niedostarczenia w/w dokumentów w terminie, oferty zostaną automatycznie odrzucone.

Merytoryczne

Kryteria oceny merytorycznej	Ocena
Zawartość merytoryczna <ol style="list-style-type: none"> 1. Uzasadnienie priorytetu proponowanego zadania 2. Ilość uczestników 3. Promocja miasta i regionu 	0-50 pkt 0-20 pkt 0-20 pkt 0-10 pkt
II. Budżet: <ol style="list-style-type: none"> 1. Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu oraz jego spójność z harmonogramem. 2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów 	0-15 pkt 1-10 pkt 0-5 pkt
III. Właściwe rozliczenie dotacji otrzymanych w ostatnich 2 latach <ol style="list-style-type: none"> 1. Nierozliczenie dotacji 2. Brak realizacji zadań publicznych 3. Właściwe rozliczenie dotacji 	0-2 pkt 0 pkt 1 pkt 2 pkt
IV. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania <ol style="list-style-type: none"> 1. Lokalny 2. Regionalny 3. Ogólnopolski 	0-10 pkt 1 pkt 7 pkt 10 pkt
V. Potencjał finansowy: Wysokość wkładu finansowego własnego oraz z innych źródeł	0-10 pkt do 25% - 2 pkt. do 35% - 3 pkt do 40% - 4 pkt do 45% - 6 pkt do 50% - 7 pkt ponad 50% - 10 pkt
VI. Potencjał realizacyjny: <ol style="list-style-type: none"> 1. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania. 2. Wkład osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków 3. Posiadane zasoby rzeczowe 	0-13 pkt 0-5 pkt 0-5 pkt 0-3 pkt
Suma	100pkt

5. Na podstawie punktów uzyskanych w ocenie merytorycznej ustalany jest ranking ofert, który decyduje o przyznaniu dotacji.
6. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół.
7. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Duszniki-Zdrój w terminie 7 dni od otrzymania protokołu z oceny merytorycznej ofert.
8. Kwota przyznanej dotacji może być inna od określonej w ofercie.
W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, warunkiem zawarcia umowy jest korekta oferty w wyznaczonym terminie.
9. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy.
10. Oferent może odstąpić od podpisania umowy dotacyjnej w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o dofinansowaniu oferty.

IX. Wysokość dotacji przekazanych na realizację zadania publicznego pn.

„Kultura, sztuka i ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego” w ramach otwartych konkursów ofert w roku 2018 – **54.600,00 zł**

X. Postanowienia końcowe.

1. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dusznikach-Zdroju, a także na stronach internetowych www.duszniki.pl oraz bip.duszniki.pl. w zakładkach dla organizacji pozarządowych.

2. O wynikach rozstrzygnięcia konkursu każdy oferent zostanie powiadomiony pisemnie.
3. Burmistrz może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
4. W trakcie wykonywania zadania zleconego jak i po zakończeniu jego realizacji Burmistrz lub Wyznaczeni przez niego pracownicy zobowiązani są do dokonywania okresowej kontroli wykonania zadania w zakresie zgodności z umową, celowości ponoszonych wydatków, rzetelności i gospodarności;
5. Podmiot wykonujący zlecone zadanie udostępnia kontrolującemu wszelką dokumentację związaną z jego realizacją; (m.in. umowy, porozumienia z wolontariuszami, pracownikami społecznymi, oświadczenie o wkładzie rzeczowym).
6. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego, określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta.
7. Od rozstrzygnięcia wyników konkursu nie przysługuje oferentowi odwołanie, jednak każdy oferent w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może zażądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.