

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert

Termin ważności strony

2015-05-09

na realizację w roku 2015 zadań publicznych w sferze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2015 zadań publicznych w sferze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.) oraz § 6 uchwały nr III/21/2014 Rady Miejskiej w Choroszczy z dnia 30 grudnia 2014 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Choroszcz z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2015 rok Burmistrz Choroszczy ogłasza konkurs ofert na realizację w roku 2015 zadań publicznych w sferze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji.

I Rodzaje zadań objętych konkursem:

- a) działania upowszechniające dorobek amatorskiego ruchu artystycznego, folkloru, a także rękodzieła ludowego,
- b) inicjatywy służące popularyzacji dziedzictwa kultury ludowej, historii regionu (kultywowanie oraz zachowanie wielonarodowej tradycji i regionalnego folkloru, jak również edukacja kulturalna i historyczna wśród dzieci, młodzieży i osób dorosłych),
- c) przedsięwzięcia kulturalne realizowane w formie koncertów, festiwali, wystaw
- d) organizacja imprez kulturalno — rozrywkowych, festynów w ramach obchodów jubileuszy powstania i działalności organizacji pozarządowych, obejmujących zasięgiem obszar powiatu białostockiego.

II Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

Na realizację zadań w 2015 r. przeznacza się łączną kwotę 10 000,00 zł.

III Podmioty uprawnione do składania ofert:

- 1. organizacje pozarządowe nie będące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych; nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia,
- 2. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- 3. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- 4. spółdzielnie socjalne,
- 5. spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r., poz. 715) które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

IV Zasady przyznawania dotacji:

- 1. O dotację na realizację zadań mogą ubiegać się ww. oferenci, z zastrzeżeniem, że prowadzą działalność statutową w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji.
- 2. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w pkt.II działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:
 - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w pkt. II;
 - b) sposób reprezentacji ww. podmiotów wobec organu administracji publicznej.

Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub ww. podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umów o wsparcie realizacji zadania

...realizację zadania publicznego, składa się do umowy o wykonanie realizacji zadania publicznego.

Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w pkt. II składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

3. Wnioskowana maksymalna kwota dotacji na wsparcie realizacji zadania nie może przekraczać 85% poniesionych i udokumentowanych wydatków realizacji zadania.
4. Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 15% całkowitego kosztu zadania.
5. Wkład własny nie musi być wniesiony wyłącznie ze środków finansowych.
6. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
7. Zadanie winno być realizowane w pomieszczeniach spełniających wszelkie standardy bezpieczeństwa i p. poż
8. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają niezwłocznemu zwrotowi na rzecz Burmistrza.
9. Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzających prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji, powinny zawierać opis o następującej treści: „Kwota w wysokości ... została pokryta z dotacji udzielonej przez Gminę Choroszcz, na podstawie umowy z dnia ..., nr ...”.

V Termin składania ofert:

1. Przewiduje się nabór ofert w dwóch etapach:

a) I etap w terminie od 17.04.2015 r. do 09.05.2015 r.

b) W przypadku braku rozdysponowania całej kwoty przeznaczonej na realizację zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji w I etapie konkursu, II etap zostanie przeprowadzony w terminie od 15.06.2015 r. do 07.07.2015 r.

VI Termin realizacji zadań:

Realizacja zadań powinna odbywać się w wybranym terminie: od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2015 r.

VII Zasady składania ofert:

1. Ofertę realizacji zadania należy sporządzić według wzoru, stanowiącego zał. nr 1 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). *Druk do pobrania w Urzędzie Miejskim w Choroszczy, pok. Nr 19.*
2. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty (w przypadku kopii każda ze stron powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot):
 - a) aktualny statut podmiotu,
 - b) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - c) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa); w przypadku organizacji działającej krócej, za spełnienie wymogu uważa się sprawozdanie za okres od rejestracji do daty ogłoszenia konkursu,
 - d) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera).
 - e) inne dokumenty np.: rekomendacja dla organizacji, plan promocji, umowa partnerska lub oświadczenie partnera, zgoda na przeprowadzenie działań w określonym miejscu/ na działce jeśli inny podmiot niż Oferent jest właścicielem itp.
3. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie, z opisem zadania którego dotyczy, w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Choroszczy, ul. Dominikańska 2, 16-070 Choroszcz pok. Nr 14 lub przesłane pocztą na ww. adres (liczy się data wpływu do Urzędu) .

Uwagi:

- Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.
- Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione.
- W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
- W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.

- W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.
- We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.

VIII Kwalifikowalność kosztów:

1. Koszty będą uznane za kwalifikowane tylko, gdy:

- a) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,
- b) są uwzględnione w budżecie projektu, w pozycji w ramach której są rozliczane,
- c) są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe i proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem (np.: kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia, jeżeli pracownik wykonuje w ramach godzin pracy także działania związane z obsługą innego projektu),
- d) zostały faktycznie poniesione i są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości wraz z dowodem zapłaty),
- e) zostały poniesione w ramach realizowanego zadania tj. zgodnie z terminem przyjętym w umowie na realizację zadania publicznego.

2. Z dotacji moga być pokryte w szczególności następujące wydatki:

- a) wynagrodzenia wypłacane na podstawie umowy o dzieło i umowy zlecenia, honoraria oraz wynagrodzenia wraz z przewidywanymi prawem narzutami płatne zgodnie z cenami obowiązującymi na lokalnym rynku (w kosztorysie do oferty należy w szczególności określić wynagrodzenie dla każdego stanowiska pracy — miesięczne lub stawki za godzinę pracy),
- b) wynajem obiektów i sal niezbędnych do przeprowadzenia zadania,
- c) koszty obsługi technicznej,
- d) nagrody rzeczowe i finansowe,
- e) materiały niezbędne do realizacji zadania,
- f) zakup usług obcych: przejazdu, zakwaterowanie, transport,
- g) wydatki związane z działaniami promocyjnymi zadania (m.in. plakaty, ulotki, ogłoszenia).

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

4. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe poza terminami zawartymi w umowie oraz na pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.

5. Do wydatków, które nie mogą być finansowane w ramach udzielonej dotacji, należą m.in.:

- a) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- b) nabycie lub dzierżawa gruntów,
- c) zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy o udzielenie dotacji,
- d) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
- e) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji starającej się o przyznanie dotacji (w tym także wydatków na wynagrodzenie pracowników biura organizacji) chyba, że stanowią one niezbędny element zleconego zadania publicznego, potwierdzony przez organ administracji publicznej wspierający realizację zadania (przy zastosowaniu zasady proporcjonalności kosztów),
- f) obsługa prawna i księgowa zadania,
- g) koordynacja zadania,
- h) działalność gospodarcza i polityczna,
- i) kary i odsetki,
- j) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu gminy,
- k) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań.

IX Kryteria i tryb stosowany przy dokonywaniu wyboru oferty:

1. Burmistrz Choroszczy powołuje Komisję Konkursową do zaopiniowania złożonych ofert pod względem formalnym i merytorycznym.

2. Skład Komisji Konkursowej oraz zasady jej pracy zostaną określone Zarządzeniem Burmistrza

3. Odrzuceniu podlegają oferty:

- a) złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu,
- b) złożone po terminie,
- c) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,
- d) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
- e) złożone przez podmiot nieuprawniony,
- f) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadania wskazanego w ogłoszeniu,
- g) oferty organizacji, które w poprzednim roku nie rozliczyły otrzymanej dotacji lub wydatkowały ją niezgodnie z przeznaczeniem,
- h) podpisane przez osoby nieupoważnione,
- i) oferty złożone bez dokumentów, o których mowa w dziale IV.

4. Po odrzuceniu ofert, które nie odpowiadają ww. wymogom członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej pozostałych ofert punktowo w oparciu o następujące kryteria:

- a) merytoryczne (stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania, możliwość realizacji zadania przez podmiot, spójność opisu działań przedstawionych w ofercie z harmonogramem, zasięg działania, atrakcyjność, nowatorstwo, możliwość kontynuacji, cykliczność, liczba beneficjentów, współpraca z lokalnymi podmiotami) — maksymalna ocena punktowa 20 pkt.
- b) finansowe (koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem, udział środków własnych oferenta, inne źródła finansowania) - maksymalna ocena punktowa 10 pkt.
- c) organizacyjne (posiadanie odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego) - maksymalna ocena punktowa 10 pkt.
- d) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu, ocena dotychczasowej współpracy z administracją publiczną, rzetelne oraz terminowe wykonywanie i rozliczanie zadań zleconych w ubiegłych latach - maksymalna ocena punktowa 10 pkt.

5. Po zsumowaniu punktów Komisja ustala ranking ofert według otrzymanych punktów i wybiera najlepsze oferty, proponując wysokość dotacji.

6. Ze swoich prac Komisja sporządza protokół, który przedkłada Burmistrzowi Choroszczy.

X Wybór ofert:

- 1. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Burmistrz Choroszczy. Po zapoznaniu się z protokołem komisji, jednak nie później niż w terminie 30 dni od daty zakończenia składania ofert decyzja jest podawana do publicznej wiadomości w formie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Choroszczy, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu oraz na stronie www.choroszcz.pl.
- 2. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się tryby odwoławczego.
- 3. Wysokość dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie, w takim przypadku oferent może:
 - a. zmniejszyć zakres rzeczowy zadania oraz zmniejszyć deklarowany wkład własny zawarty w ofercie proporcjonalnie do zmniejszonej dotacji,
 - b. zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji.

XI Warunki realizacji zadania (umowa i przekazanie środków):

- 1. Podmioty, których oferty zostały wybrane przedkładają do tutejszego Urzędu zaktualizowany harmonogram i kosztorys zadania.
- 2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru stanowiącego zał. nr 2 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.
- 3. W przypadku, gdy oferent chce wprowadzić zmiany w umowie, w tym wprowadzić nową pozycję do kosztorysu operacji finansowanej z dotacji, konieczna jest pisemna zgoda w formie aneksu do umowy podpisanego przez obie strony umowy.

zobacz stronę internetową.

4. Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony we wskazanym w umowie terminie.
5. Zleceniobiorca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowej i ewidencji księgowej dotyczącej realizowanego zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

XII Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez organ administracji publicznej w dwóch ostatnich latach oraz związanych z nimi kosztami:

W budżecie Gminy Choroszcz na 2013 r. suma środków przeznaczonych na realizację powyższych zadań wyniosła	
Suma	0,00 zł
W budżecie Gminy Choroszcz na 2014 r. suma środków przeznaczonych na realizację powyższych zadań wyniosła	
Suma	0,00 zł
W budżecie Gminy Choroszcz na 2015 r. suma środków przeznaczonych na realizację powyższych zadań wyniosła	
Suma	10 000.00 zł

Burmistrz Choroszczy
mgr inż. Robert Wardziński

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert.pdf (11.38 MB)

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert.pdf

WZÓR_oferty_realizacji_zadania_publicznego.doc (93.5 KB)

WZÓR_oferty_realizacji_zadania_publicznego.doc

Metryka strony

Udostępniający: **Urząd Miejski w Choroszczy**
Wytwarzający/odpowiadający: **Dorota Tomicka**
Wprowadzający: **Dorota Tomicka**
Data modyfikacji: **2015-04-16**
Opublikował: **Ewa Łukaszewicz**
Data publikacji: **2015-04-16**