

BURMISTRZ PILZNA

Działając na podstawie art. 11 ust. 2 i 3 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) zwanej dalej „Ustawą”, oraz załącznika do Uchwały Nr XVII/146/2019 Rady Miejskiej w Pilźnie z dnia 28 listopada 2019r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Pilzno z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020, **ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w roku 2020.**

I. Adresaci konkursu

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące działalność w zakresie kultury i sztuki na rzecz mieszkańców Gminy Pilzno, nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.

II. Wykaz zadań publicznych wraz z wysokością środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań

W **2020 roku** na realizację zadań publicznych z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego zaplanowano w budżecie Gminy Pilzno kwotę **55 000,00 zł**, w tym na następujące obszary i zakresy zadań:

1. „Upowszechnianie działalności kulturalno - oświatowej i rozrywkowej w formie prowadzenia strażackiej orkiestry dętej”
 - a) popularyzacja kultury wśród mieszkańców gminy,
 - b) przygotowanie oprawy muzycznej na uroczystości gminne, imprezy strażackie itp.
 - c) udział w przeglądach regionalnych orkiestr dętych i strażackich,
 - d) szkolenie nowych adeptów,
 - e) próby aranżacyjne orkiestry.
2. „Upowszechnianie kultury oraz zachowanie dziedzictwa narodowego poprzez prowadzenie zajęć tańca ludowego i występy taneczne”
 - a) popularyzacja kultury wśród mieszkańców gminy,
 - b) występy na uroczystościach, szkolnych, gminnych, itp.
 - c) udział w konkursach i festiwalach tanecznych,
 - d) szkolenie dzieci i młodzieży,
 - e) próby grup tanecznych.

Wysokość środków przekazanych w 2019r. na realizację tego zadania wyniosła: 55 000,00 zł

UWAGA

Burmistrz Pilzna zastrzega sobie prawo do zmniejszenia środków przeznaczonych do rozdysponowania w niniejszym konkursie po zapoznaniu się z protokołem komisji konkursowej zawierającym informacje na temat ilości i jakości złożonych ofert.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. O dotację na realizację zadania mogą się ubiegać wyłącznie organizacje pozarządowe oraz podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem. Potwierdzeniem tego faktu są właściwe zapisy w statucie lub innym równoważnym dokumencie.
2. Przyznanie dotacji następuje na zasadzie wspierania lub powierzenia realizacji zadań w sferze zadań publicznych.
3. Uprawnione podmioty mogą złożyć po jednej ofercie na realizację zadań publicznych.
4. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie, oraz w Rocznym Programie Współpracy Gminy Pilzno z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy (załącznik do uchwały Nr XVII/146/2019 Rady Miejskiej w Pilźnie z dnia 28 listopada 2019r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Pilzno z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019)
5. Oferta powinna być złożona zgodnie z wzorem określonym w Załączniku Nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
6. Oferta musi być wypełniona kompletnie tzn. zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje i wymagane załączniki oraz czytelnie tzn. maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości.
7. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk ze strony internetowej <https://ems.ms.gov.pl/>, zgodnie z art. 4 ust 4a i 4aa Ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym (t. j. Dz. U. 2019 r. poz. 1500 ze zm.)
 - b) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta, umocowanie osób go reprezentujących i zapisy potwierdzające prowadzenie statutowej działalności w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego
8. Zasady podpisywania oferty:
 - a) oferta powinna być podpisana przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym w statucie lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta,
 - b) w przypadku udzielenia pełnomocnictwa - oferta może być podpisana przez osobę/y w nim wskazane,
 - c) jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętek imiennych podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji.
9. W przypadku złożenia kopii dokumentów, kopia musi zawierać na pierwszej lub ostatniej stronie opatrzoną datą klauzulę „za zgodność z oryginałem str. od ... do ...” wraz z czytelnym podpisem osoby/osób upoważnionej/ych do reprezentowania oferenta (tj. osoba/osoby wymieniona/e w dokumencie rejestrowym, inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu). Nie trzeba potwierdzać za zgodność z oryginałem wydruków odpisów z internetowej Centralnej Informacji KRS.

10. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
11. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty do konkursu nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w wysokości określonej w ofercie.
12. Postępowanie konkursowe przeprowadza komisja konkursowa, która z przeprowadzonej analizy i oceny złożonych ofert sporządza protokół i przedkłada go Burmistrzowi. Burmistrz po zapoznaniu się z protokołem dokonuje rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert wraz z określeniem wysokości kwot przyznanych dotacji.
13. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone na tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej i stronie internetowej Urzędu.
14. W przypadku otrzymania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, Burmistrz Pilzna oraz realizator zadania dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania, zachowując podstawowe cele merytoryczne zadania. Wnioskodawca zobowiązany jest w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, dostarczyć wszystkie niezbędne dokumenty potrzebne do zawarcia umowy - harmonogram i kosztorys zadania, zaktualizowany stosownie do przyznanej dotacji, stanowiące załącznik do umowy.
15. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.
16. Na rozstrzygnięcie w sprawie wyboru oferty i udzielenie dotacji nie przysługuje odwołanie.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie będzie realizowane w okresie od podpisania umowy do 31 grudnia 2020r.
2. Za koszty kwalifikowane uznaje się wydatki poniesione w terminie realizacji zadania,
3. Wszystkie koszty winne być udokumentowane odpowiednimi dokumentami księgowymi.
4. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania. Burmistrz Pilzna nie udziela dotacji na finansowanie opłat stałych, związanych z bieżącą działalnością dotowanego.
5. W rozliczeniu końcowym, dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wysokości 25 punktów procentowych.
6. Miejsce realizacji zadania: Gmina Pilzno, w uzasadnionych przypadkach część zadania może być realizowane poza Gminą Pilzno
7. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawierana pomiędzy Gminą Pilzno a podmiotem wyłonionym w konkursie.
8. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, i z obowiązującymi przepisami.
9. Oferent powinien posiadać kwalifikacje zawodowe, organizacyjne i techniczne pozwalające na prawidłowe wykonanie zadania. Dodatkowym atutem będzie doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć.
10. Oferent jest zobowiązany prowadzić ewidencję uczestników zadania oraz dziennik zajęć.

V. Sposób, termin i miejsce składania ofert

1. Oferty wraz z kompletem załączników w zamkniętych kopertach należy oznaczyć w następujący sposób:
 - a) „Oferta na realizację zadania: (wpisać odpowiedni obszar zadania) ”
 - b) adres zwrotny oferentai złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 23 stycznia 2020r. do godziny 15:30 do Urzędu Miejskiego w Pilźnie, przy ulicy Rynek 6.
2. Oferty można składać:
 - a) osobiście w godzinach: 7:30 – 15:30;
 - b) lub pocztą z zastrzeżeniem, że liczy się data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Pilźnie, a nie data stempla pocztowego.
3. Oferty złożone lub przesłane po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone wnioskodawcy bez otwierania.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Komisja konkursowa powołana Zarządzeniem Burmistrza Pilzna dokonuje analizy i oceny złożonych ofert w oparciu o następujące kryteria:
2. Zakres oceny formalnej zadania:
 - a) czy oferta złożona została w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
 - b) czy oferta posiada poprawnie wypełnione wszystkie punkty formularza,
 - c) czy oferta jest czytelna i nie zawiera błędów rachunkowych,
 - d) czy dołączono wszystkie wymagane załączniki,
 - e) czy ofertę złożono we właściwy sposób,
 - f) czy ofertę złożono na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
 - g) czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony,
 - h) czy ofertę złożono na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi oferenta
 - i) czy oferta została podpisana przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami statutu i KRS
3. Zakres oceny merytorycznej zadania:
 - a) możliwość realizacji zadania przez organizację,
 - b) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania,
 - d) w przypadku wsparcia zadania publicznego, uwzględnia planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł,
 - e) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - f) analizę i ocenę realizacji zadań publicznych realizowanych przez organizację w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

VII. Dotacja może być przeznaczona na:

1. koszty wynagrodzeń:
 - instruktorów zatrudnionych przy realizacji zadań,
 - wykonawców będących uczestnikami zadania (obszar 1).
2. transport uczestników zadania i instruktorów na uroczystości i konkursy,
3. pokrycie kosztów udziału uczestników zadania w imprezach wyjazdowych,
4. wydatki na prowadzenie księgowości,
5. udział w konkursach, turniejach, festiwalach (wpisowe),
6. koszty ubezpieczeń uczestników zadania,
7. zakup i utrzymanie sprzętu muzycznego uczestników zadania, (obszar 1)
8. zakup strojów oraz drobnych nagród rzeczowych dla uczestników zadania, (obszar 2)
9. zakup materiałów i elementów niezbędnych do realizacji zadań.

VIII. Termin dokonania wyboru ofert

1. Komisja konkursowa dokona analizy i oceny ofert w ciągu 30 dni, licząc od terminu na ich złożenie określonego w niniejszym ogłoszeniu.
2. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. Burmistrz Pilzna podejmie rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru ofert w terminie do 7 dni od przekazania protokołu komisji konkursowej.

IX. Informacje dodatkowe

1. Formularze ofert można pobierać w Urzędzie Miejskim w Pilźnie (pok. nr.9), na stronie internetowej Urzędu www.pilzno.um.gov.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej: www.pilzno.un.pl/bip/. (w zakładkach organizacje pozarządowe)
2. Po wykonaniu zadania oferent sporządza sprawozdanie z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.
3. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego sporządza się na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
4. W trakcie wykonywania zadania jak i po jego realizacji Burmistrz Pilzna lub wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo do dokonywania okresowej kontroli wykonania zadania w zakresie zgodności z umową, celowości ponoszonych wydatków, rzetelności i gospodarności. Podmiot wykonujący zadanie udostępnia wówczas kontrolującemu wszelką dokumentację związaną z jego realizacją.
5. Burmistrz Pilzna zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu z podaniem do publicznej wiadomości powodu jego unieważnienia w sposób, w jaki ogłoszono konkurs. Unieważnienie może nastąpić w przypadku gdy:
 - a) nie zostanie złożona żadna oferta
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

BURMISTRZ PILZNA

mgr inż. Ewa Gołębiowska