

OGŁOSZENIE

PREZYDENTA MIASTA GNIEZNA

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 19 i art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r. poz. 1875), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 60, 573 i 1909.), zarządzenia nr OR.005.626.2018 Prezydenta Miasta Gniezna z dnia 22 stycznia 2018 r. w sprawie zasad i trybu postępowania w zakresie zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym z art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uchwały Nr II/30/2018 Rady Miasta Gniezna z dnia 29 listopada 2018 r. w sprawie: uchwalenia rocznego programu współpracy Miasta Gniezna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019:

OGŁASZAM

z dniem 9 stycznia 2019 r.

otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Miasta Gniezna

w dziedzinie kultury

„Organizacja imprez kulturalnych, festiwali i koncertów odbywających się dla mieszkańców miasta Gniezna w 2019 r.”

Maksymalny termin realizacji zadania	31 grudnia 2019 r.
Ogólna kwota dotacji przeznaczona na zadanie w 2019 r.	110 000 zł
Minimalny wkład własny	20% kosztów realizacji projektu
Kwota dotacji przeznaczona na zadanie w 2018 r.	110 000 zł

I. Termin i miejsce składania ofert

Oferty przyjmuje się do dnia **8 lutego 2019 r. do godz. 15:30** (liczy się **data wpływu do Urzędu**) w Biurze Podawczym (parter) Urzędu Miejskiego w Gnieźnie, ul. Lecha 6, 62-200 Gniezno.

Koperta winna być opatrzona nazwą konkursu.

Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną lub faksem.

II. Podmioty uprawnione do składania ofert:

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 powyższej ustawy, tj.:

- podmioty niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych;
- podmioty niedziałające w celu osiągnięcia zysku;
- osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia; przy czym ustawa nie przewiduje dofinansowania realizacji zadań publicznych w trybie otwartego konkursu ofert dla partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne;
- 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;
- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- spółdzielnie socjalne;
- 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. nr 127, poz. 857 i nr 151, poz. 1014), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

III. Kryteria, jakie muszą spełniać podmioty składające ofertę:

1. Prowadzić statutową działalność pożytku publicznego:
 - na terenie Województwa Wielkopolskiego,
 - w dziedzinie objętej konkursem.
2. Nie zalegać z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne.
3. Posiadać własne konto bankowe.
4. Posiadać własny Numer Identyfikacji Podatkowej.

IV. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

A. Merytoryczne:

- zgodność oferty z ogłoszeniem konkursowym,
- znaczenie promocyjne dla Gniezna,
- zasięg oddziaływania,
- rzetelność przedstawionego opisu zadania,

- rzetelność przedstawionego harmonogramu zadania,
- atrakcyjność proponowanych działań,
- miejsce realizacji zadania,
- przewidywane efekty realizacji zadania,

B. Finansowe:

- rzetelność i poprawność przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania,
- udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,

C. Organizacyjne:

- planowany rzeczowy wkład własny (np. lokal, sprzęt, materiały),
- planowany osobowy wkład własny (np. świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków),
- proponowana jakość wykonania zadania i zasoby kadrowe, przy udziale których będzie realizowane zadanie, w tym kwalifikacje tych osób,
- dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju.

Wkład własny finansowy to środki finansowe będące w dyspozycji organizacji pozarządowej realizującej zlecone zadanie publiczne i przez nią bezpośrednio wydatkowane na realizację tego zadania. Dokumentowanie poniesionych przez organizację pozarządową wydatków następuje w formie dowodów księgowych na nią wystawionych. Potwierdzeniem prawidłowo zrealizowanego zadania pod względem finansowym jest odpowiednio prowadzona rachunkowość.

Wkład własny niefinansowy to wkład rzeczowy i/lub osobowy realizowanego zadania wniesiony bezpośrednio przez dotowaną organizację pozarządową lub partnera współrealizującego zadanie – niepowodujący faktycznego wydatku pieniężnego (np. świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków, zasoby rzeczowe, tj. własne obiekty lub sprzęt). Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania jest wkładem dodatkowym, który nie może być przeliczany na wkład finansowy i wskazywany jako własne środki finansowe przy realizacji zadania publicznego. Organizacja deklarująca wkład rzeczowy/osobowy powinna oszacować jego wartość wraz ze wskazaniem sposobu wyceny według cen (stawek) rynkowych.

V. Wymagane dokumenty

1. Oferta

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej z Rozporządzeniem 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. 2016 poz. 1300).

Przez prawidłowo wypełnioną ofertę rozumie się wypełnienie:

- druku oferty w sposób czytelny,

- wszystkich punktów zawartych w druku oferty – w przypadku, gdy punkt zawarty w druku oferty nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”; niewypełnienie któregokolwiek z punktów będzie równoznaczne z wpisaniem treści „nie dotyczy”.

Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w imieniu podmiotu składającego. Oferta złożona przez podmiot zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) powinna być podpisana przez wszystkie osoby upoważnione do zawierania umów zgodnie z ww. dokumentem (Dział 2 – Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu – Sposób reprezentacji podmiotu).

Oferta w szczególności powinna zawierać (art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 60, 573 i 1909.):

- szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 powyższej ustawy, składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
- informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania publicznego, oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
- deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

2. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

Dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu zawierający aktualne dane:

- dla fundacji i stowarzyszeń: wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wypis z Rejestru Starostwa,
- w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną,
- w przypadku pozostałych podmiotów: inny dokument właściwy dla podmiotu.

Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. W przypadku złożenia kopii odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego należy potwierdzić zgodność dokumentu z oryginałem na każdej zapisanej stronie wraz z datą tego potwierdzenia oraz czytelnym podpisem: pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji (obowiązuje w przypadku braku pieczętki imiennej).

3. **Upoważnienie do reprezentowania podmiotu dla osób składających podpisy pod ofertą** – w przypadku gdy oferta podpisywana jest przez osobę niewymienioną w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu. Upoważnienie powinno być wystawione przez osobę/osoby uprawnione do dokonywania czynności prawnych w imieniu podmiotu.
4. W przypadku jednostek organizacyjnych (np. oddziałów, kół) organizacji składających ofertę niezbędne jest załączenie **zgody zarządu głównego**, tj. aktualnego pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny dla przedstawicieli ww. jednostki organizacyjnej (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS). Pełnomocnictwo powinno upoważniać do składania w imieniu tej organizacji woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczania uzyskanej dotacji), o którego dofinansowanie stara się jednostka.
5. **Statut organizacji** – kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
6. **Oświadczenie** o niedziałaniu w celu osiągnięcia zysku.

W przypadku złożenia kserokopii załączników, osoba reprezentująca podmiot występujący o dotację (wymieniona z imienia i nazwiska w KRS lub inna osoba składająca podpis pod ofertą) powinna **potwierdzić je na każdej zapisanej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia (wymagany jest czytelny podpis oraz zaznaczenie sprawowanej funkcji bądź imienna pieczęć wraz z podpisem)**.

Osoby uprawnione niedysponujące pieczętkami imiennymi winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników – wraz z informacją, do której oferty zostały załączone. Poszczególne oferty należy składać w oddzielnych kopertach, opisanych odpowiednio nazwą zadania publicznego.

VI. Termin i tryb wyboru oferty

1. Otwarcie ofert nastąpi w przeciągu 14 dni od daty upływu terminu składania ofert.
2. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym, oceniane i kwalifikowane przez Komisję Konkursową.
3. Komisja Konkursowa zobowiązana jest do przedstawienia Prezydentowi Miasta Gniezna stanowiska wobec wszystkich ofert, wraz z protokołem z posiedzenia Komisji Konkursowej.
4. Ostateczny wybór najkorzystniejszych ofert należy do Prezydenta Miasta Gniezna.

5. Od decyzji Prezydenta Miasta Gniezna w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
6. Informacje o złożonych ofertach oraz o odmowie lub udzieleniu dotacji na wsparcie realizacji zadania zostanie ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gnieźnie.
7. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Miasta Gniezna i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu zlecania realizacji zadania, ani po jego zakończeniu.

VII. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację ww. zadań określają przepisy:
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 60, 573 i 1909.),
 - zarządzenia nr OR.005.626.2018 Prezydenta Miasta Gniezna z dnia 22 stycznia 2018 r. w sprawie zasad i trybu postępowania w zakresie zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym z art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - uchwały Nr II/30/2018 Rady Miasta Gniezna z dnia 29 listopada 2018 r. w sprawie: uchwalenia rocznego programu współpracy Miasta Gniezna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019.
2. Rozpatrywane są wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu.
3. Wybór ofert zostanie dokonany w postępowaniu konkursowym.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim wypadku podmiot zobowiązany jest do przedstawienia aktualizacji kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.

VIII. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego

1. Realizacja zleconego organizacji pozarządowej zadania następuje po zawarciu umowy.
2. W zakresie działań promocyjnych zadanie powinno być realizowane zgodnie z „Regulaminem promocji wydarzeń dofinansowanych z dotacji Miasta Gniezna w 2019 roku”.
3. Warunkiem zawarcia umowy dotacji jest:
 - akceptacja przez strony postanowień umowy,
 - dokonanie przez oferenta korekty kosztorysu i harmonogramu projektu, w przypadku dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.

IX. Dodatkowe informacje

Złożenie oferty w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest równoznaczne z akceptacją treści jego ogłoszenia.

Treść otwartego konkursu ofert ogłoszono na stronach internetowych:

- Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Gnieźnie: <http://gniezno.bipstrona.pl/> (zakładka: Urząd Miejski/Konkursy),
- stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gnieźnie: www.gniezno.eu,
- oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gnieźnie przy ul. Lecha 6.

Dodatkowych informacji ws. konkursu w godzinach pracy Urzędu udziela: Monika Fifer, tel. (61) 426-04-35, email: monika.fifer@gniezno.eu, Adrian Tubacki, tel. (61) 426-04-34, e-mail: adrian.tubacki@gniezno.eu.