

# Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2019 roku

## II. Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2018.450- t.j. z późn.zm.).
2. Zarząd Powiatu Przeworskiego przyznaje dotację celową na realizację zadań publicznych poprzez zawarcie umowy, szczegółowo określającej warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania.
3. Realizacja zadania nastąpi w formie wsparcia wraz z dofinansowaniem, które nie może przekroczyć 90 % całkowitych kosztów zadania.
4. Wkład finansowy podmiotu (środki finansowe oferenta, wpłaty i opłaty adresatów zadania, z innych źródeł publicznych lub prywatnych) musi stanowić minimum 10 % **całkowitych kosztów zadania** ( w tym może być ujęty wkład pozafinansowy- osobowy i rzeczowy oferenta).
5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana, wówczas oferent może albo odstąpić od podpisania umowy albo dokonać zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania. W tym ostatnim przypadku oferent jest zobowiązany do dostarczenia w terminie 3 dni od ogłoszenia rozstrzygnięcia konkursu:

1. zaktualizowany harmonogram realizacji zadania,
2. zaktualizowaną kalkulację kosztów.

Niezgłoszenie się w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.

1. Dotację można udzielić więcej niż jednemu oferentowi w ramach jednego zadania publicznego.
2. Dotacja z budżetu Powiatu Przeworskiego może być przyznana na pokrycie kosztów, które:

1. są niezbędne do realizacji zadania,
2. zostaną uwzględnione w kosztorysie zadania określonym w ofercie oraz w umowie zawartej z oferentem,
3. spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,
4. zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania,
5. są poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.

1. Nie są natomiast pokrywane wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania oraz wydatki niespełniające zasad gospodarności, celowości, efektywności i legalności (tzw. wydatki niekwalifikowalne), w szczególności:

1. zakup lub dzierżawa gruntów oraz infrastruktury,
2. nakłady inwestycyjne i remonty nieruchomości,
3. wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
4. wydatki z tytułu kar umownych, koszty kar i grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd,
5. podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
6. wydatki nieuwzględnione w ofercie,
7. wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,

1. Wydatki, o których mowa w ust.8, związane z realizacją zadania są kwalifikowalne, o ile:

1. zostały faktycznie poniesione,
2. są udokumentowane- dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. W przypadku płatności gotówkowej, wystarczającym dowodem jest faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej ze wskazaniem, że zapłacono gotówką. Dokumenty poświadczające wysokość wkładu niepieniężnego powinny pozwalać na identyfikację sposobu wyliczenia tego wkładu oraz wyraźne wskazanie jego wartości.

1. Wydatki ponoszone ze środków przyznanej dotacji stanowią koszty kwalifikowane od dnia zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.
2. Wydatki na zadanie publiczne mogą być ponoszone sprzed dnia zawarcia umowy wyłącznie ze środków finansowych własnych Oferenta.

### III. Termin i warunki realizacji zadania.

1. **Zadania powinny być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową w przedziale czasowym określonym w ofercie, nieprzekraczającym okresu od 1 kwietnia 2019 roku do dnia 15 grudnia 2019 roku.**
2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami prawa.

### IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych realizację zadania.

1. **Na wsparcie realizacji zadania publicznego zaplanowano środki finansowe w wysokości: 14 000,00 zł**
2. W 2018 oraz w 2017 roku na dofinansowanie zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego Powiat Przeworski przeznaczył kwotę 3000,00 zł.

### V. Warunki, termin i miejsce składania ofert.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej z rozporządzeniem 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) zgodnie z § 2 ust. 2 cyt. rozporządzenia oferty należy składać wg wzoru zawartego w rozporządzeniu 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. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

### **OTWARTY KONKURS OFERT**

#### **Oferta na realizację zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2019 roku**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Starostwa Powiatowego w Przeworsku, ul. Jagiellońska 10, 37-200 Przeworsk, w Kancelarii Ogólnej- pok. 419, IV p., w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 01 kwietnia 2019 roku, do godziny 15.30**, lub drogą pocztową na w/w adres. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu.
2. Oferta złożona po wskazanym terminie, niekompletna i nieprawidłowo wypełniona, nie podpisana i opieczetowana lub podpisana przez nieuprawnioną do tego osobę, zawierająca wniosek o przyznanie dotacji na wydatki niekwalifikowalne, nie będzie objęta procedurą konkursową.
3. **Uwaga!** Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Każda rubryka oferty musi być wypełniona. Jeżeli pytanie nie dotyczy oferenta lub zadania przedstawionego w ofercie należy wpisać „nie dotyczy”. Nie można zmieniać kolejności rubryk. Ofertę podpisują osoby reprezentujące oferenta, przy podpisach należy umieścić pieczęć oferenta (Organizacji).
4. Oferent powinien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
5. Wydział merytoryczny odpowiedzialny za realizację konkursu ma prawo żądać dodatkowych dokumentów.

### VI. Tryb i termin wyboru ofert.

1. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana odrębną uchwałą Zarządu Powiatu Przeworskiego.
2. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
3. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości dofinansowania.
4. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie nie przekraczającym **14 dni** od upływu terminu do składania ofert.
5. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Przeworskiego w drodze uchwały, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Zarząd może udzielić dotacji w kwocie innej niż proponowana przez Komisję.
6. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości, poprzez zamieszczenie:
  - a. w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Przeworskiego;

Otwarty konkurs ofert

- b. na stronie internetowej Starostwa;
- c. na tablicy ogłoszeń Urzędu.

1. Z oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie Zarząd Powiatu Przeworskiego zawiera pisemną umowę o wsparcie wykonania zadania publicznego. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Ramowy wzór umowy został określony w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2016.1300).
2. Oferent może odstąpić od zawarcia umowy, przypadku takiego odstąpienia powinien niezwłocznie zawiadomić Zarząd Powiatu Przeworskiego o swojej decyzji.
3. Na każdym etapie realizacji zadania **nie jest dopuszczalne** wprowadzanie jakichkolwiek zmian bez pisemnego powiadomienia Zarządu Powiatu Przeworskiego.

Zgoda jest zawierana w formie pisemnej (aneks) pod rygorem nieważności.

#### VII. Kryteria oceny formalnej.

1. Oferta jest prawidłowa pod względem formalnym, gdy spełnia następujące kryteria:
  1. została sporządzona na wymaganym formularzu;
  2. została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert;
  3. jest kompletna, wszystkie pola zostały wypełnione prawidłowo, dokonano odpowiednich skreśleń wszystkich niepotrzebnych sformułowań opatrzonych gwiazdką oraz zostały podane wszystkie żądane informacje;
  4. została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert;
  5. została złożona zgodnie z zakresem konkursu;
  6. złożona przez uprawniony podmiot;
  7. cele statutowe podmiotu są zbieżne z zadaniami określonymi w ogłoszonym konkursie ofert;
  8. oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji organizacji.

#### VIII. Kryteria oceny merytorycznej.



1. Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert::
  1. określenie grupy adresatów zadania (charakterystyka odbiorców) ocena 0-10 pkt;
  2. możliwość realizacji zadania przez oferenta (zasoby rzeczowe: 0-5 pkt, zasoby kadrowe:0-5 pkt) – ocena za kryterium 0-10 pkt;
  3. ocena dotychczasowej współpracy podmiotu z samorządem- (brak współpracy- 0 pkt; współpraca z samorządem od 1 do 2 lat- 2 pkt; współpraca z samorządem powyżej 3 lat- 5 pkt;- ocena za kryterium 0-5 pkt;
  4. planowany wkład finansowy w realizację zadania (wkład finansowy min.10 % całkowitych kosztów zadania- ocena 1 pkt; wkład finansowy min. 20% całkowitych kosztów zadania- 2 pkt, wkład finansowy min. 30% całkowitych kosztów zadania- 3 pkt)- ocena za kryterium 0-3 pkt.

**Wkład finansowy Oferenta** (rozumiany jako środki finansowe własne lub środki pochodzące z innych źródeł) **nie jest wymagany, ale jego obecność i wysokość podlega jednak ocenie merytorycznej.**

**XI. Do oferty mogą być dołączone** opinie o ofercie lub o przedstawionym projekcie oraz można dołączyć aktualny odpis z KRS, statut oraz rekomendacje dokumentujące działalność w zakresie związanym z konkursem.

#### X. Postanowienia końcowe.

1. Oferent zobowiązany jest w terminie 3 dni od ogłoszenia wyników konkursu, dostarczyć wszystkie niezbędne dokumenty do zawarcia umowy tj.: zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania (jeśli dotyczy), numer rachunku bankowego. Nie przedłożenie dokumentów w terminie skutkuje niepodpisaniem umowy i w związku z tym nie otrzymaniem dotacji.
  2. Nie przedstawienie dokumentów, o których mowa w pkt 1 traktowane jest jako rezygnacja z przyznanej dotacji.
  3. Dodatkowe informacje można uzyskać w Referacie Rozwoju Gospodarczego i Zamówień Publicznych, ul. Jagiellońska 10, pok.420, tel. 16 648 70 09 wew. 123,133.
- Załączniki:

Nazwa pliku	Typ pliku	Rozmiar
<a href="#">Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2019 roku.</a>		22.02 KB
<a href="#">Uchwała nr 27/10/19 Zarządu Powiatu Przeworskiego z dnia 26 lutego 2019 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2019 r.</a>		324.77 KB

Otwarty konkurs ofert

Otwarty konkurs ofert

**Podmiot publikujący** Starostwo Powiatowe w Przeworsku

Wytworzył	Rafał Anklewicz - Kierownik Referatu Rozwoju Gospodarczego i Zamówień Publicznych	2019-02-28
Publikujący	Marek Nowak	2019-02-28 12:52
Modyfikacja	Marek Nowak	2019-02-28 12:57

Otwarty konkurs ofert