

OGŁOSZENIE PREZYDENTA MIASTA KONINA

Na podstawie art. 30 ust.1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 4 ust.1 pkt 16, art. 5 ust.4 pkt 2, art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.), w związku z Uchwałą Nr 488 Rady Miasta Konina z dnia 28 listopada 2012r. w sprawie Programu Współpracy Samorządu Miasta Konina z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2013 rok,

Prezydent Miasta Konina ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie organizacji imprez kulturalnych dla mieszkańców miasta Konina

w formie wspierania

I. Rodzaj zadania:

Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

Lp	Nazwa zadania	Planowana kwota na 2013 r.
Kultura		
1.	Organizacja imprez kulturalnych dla mieszkańców miasta Konina.	28.000,-

Zadanie będzie polegało na wsparciu przez Miasto Konin działalności: kulturowej, organizacji imprez kulturalnych, wydarzeń artystycznych, upowszechniania kultury, sztuki, wybitnych osiągnięć artystycznych, działań i przedsięwzięć umacniających poczucie tożsamości różnorodności kulturowej, rozwijaniu inicjatyw kulturalnych związanych z amatorskim ruchem artystycznym.

Realizacja projektów odbędzie się w Koninie.

II. Termin realizacji zadania

Realizacja zadania **od 01.09.2013r. do 15.12.2013r.**

III. Podmioty uprawnione do składania ofert

W konkursie mogą uczestniczyć podmioty prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem, zgodnie z zakresem zlecanego zadania:

- a) organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.);

IV. Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.).
2. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.).
3. Uchwałą Nr 488 Rady Miasta Konina z dnia 28 listopada 2012r. w sprawie Programu Współpracy Samorządu Miasta Konina z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2013 rok.
4. Rozporządzeniem 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 ze zm.).

V. Warunki realizacji zadania

1. Szczegółowe warunki realizacji zadania publicznego reguluje umowa zawarta pomiędzy Prezydentem Miasta Konina a Oferentem.
2. Realizacja zleconego zadania następuje po zawarciu umowy.
3. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
4. Zadanie publiczne zawarte w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, chyba, że podmiot, który zawarł umowę na realizację zadania publicznego, zleci realizację zadania publicznego wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust.3 ustawy, niebędącymi stronami umowy.
5. Zleceniobiorca, realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych i promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej Zleceniobiorcy, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Miasto Konin.
6. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
 - 1) kadre,
 - 2) bazę materialno – techniczną umożliwiającą realizację zadania - własną lub dostęp do takiej bazy.
7. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego. Kalkulacja kosztów zadania, zawarta w ofercie, powinna zawierać przychody z ww. opłat.
8. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o finansach publicznych, a także stosowania przy ich wydatkowaniu zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
9. Podmiot winien posiadać własne konto bankowe.

VI. Wymagana dokumentacja

1. Prawidłowo wypełniony formularz oferty zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 15.12.2010 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 ze zm.).
2. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.
Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
3. Statut.
4. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego - rejestr – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (- ów).
5. Sprawozdanie merytoryczne z działalności (zgodnie z zakresem działalności określonym w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) za rok ubiegły lub, w przypadku krótszej działalności, za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty.
6. Sprawozdanie finansowe sporządzane na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.) i składające się z trzech elementów: bilansu, rachunku wyników lub rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej.
7. W przypadku złożenia kserokopii załączników: statutu, dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu, sprawozdania merytorycznego, sprawozdania finansowego lub innych dokumentów uprawniony przedstawiciel podmiotu składającego ofertę (osoba lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji) powinien potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia. Osoby uprawnione nie dysponujące pieczętkami imiennymi winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych funkcji.

VII. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty

1. Wartość merytoryczna i walory promocyjne zadania (celowość oferty, zakres rzeczowy, zasięg, zgodność z ogłoszeniem)
2. Koszt realizacji zadania, w tym rodzaj i celowość planowanych kosztów
3. Wysokość wnioskowanej dotacji, porównanie jej z zaplanowanymi źródłami dofinansowania zadania
4. Możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów rzeczowych i kadrowych
5. Doświadczenie oferenta w realizacji zadania o podobnym charakterze i zasięgu (w tym doświadczenia ze współpracy z Urzędem Miejskim w Koninie)
6. Rzetelność i terminowość wykonywania i rozliczania innych zadań finansowanych z budżetu gminy.

VIII. Zasady przyznawania dotacji

1. W przypadku wsparcia dofinansowanie nie może przekraczać 90 % całkowitych kosztów zadania.
2. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na: zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną.
3. Rozpatrywane są wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu.
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 przypadku podmiot zobowiązany jest do przedstawienia:
 - zaktualizowanego kosztorysu
 - zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania.
5. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta wybrana zostanie w postępowaniu konkursowym.
6. Prezydent Miasta Konina 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 zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

IX. Termin i tryb wyboru oferty

1. Wybór oferty nastąpi w terminie do 4 tygodni po upływie terminu składania ofert.
2. Złożone oferty rozpatrywane będą przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Konina.
3. Oferty wraz z załącznikami złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne (w tym również brak wypełnionych wszystkich punktów formularza oferty), nie podpisane lub podpisane przez osoby nieuprawnione, nie opieczetowane lub zawierające inne braki formalne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych w przypadku ich nieusunięcia w terminie wskazanym przez Komisję Konkursową.
4. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Konina.
5. O podjętych decyzjach składający ofertę zostaną poinformowani na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Koninie. Nie przewiduje się oddzielnego powiadomienia oferentów o wynikach konkursu.
6. Od postanowień Prezydenta Miasta w sprawie wyboru oferty na realizację zadania publicznego nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
7. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Miejskiego w Koninie i nie będą odsyłane oferentowi.

X. Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty, ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25 ze zm.).

Formularz oferty wraz z załącznikami dostępny jest na stronie internetowej www.konin.pl w BIP w dziale „Ogłoszenia i Komunikaty – kultura”.

2. Oferty wraz z załącznikami należy składać w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Koninie, Plac Wolności 1, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **29.07.2013 r. do godz. 15.30 włącznie** lub przesyłać na adres: Urząd Miejski w Koninie, Plac Wolności 1 (decyduje data wpływu do Biura Obsługi Interesanta) z dopiskiem „Konkurs na organizację imprez kulturalnych. Wydział Kultury, Sportu i Turystyki”.
3. Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz nazwy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie.
4. Nie będą przyjmowane oferty przysłane drogą elektroniczną oraz faxem.

XI. Informacja o zrealizowanych przez Prezydenta Miasta Konina w 2012 roku zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.)

Lp.	Nazwa oferenta	Wysokość dotacji przekazanych oferentom
1.	Stowarzyszenie Społeczno- Kulturalne InArt	27.000 zł
2.	Fundacja im. Piotra Janaszka „Podaj dalej”	3.000 zł

Konin dn. 05.07.2013r.

**Prezydent Miasta Konina
/-/ Józef Nowicki**