Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 0050.236.2022
Burmistrza Miasta Skoczowa
z dnia 8 grudnia 2022 r.

**OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT
Burmistrz Miasta Skoczowa ogłasza:
OTWARTY KONKURS OFERT
NA REALIZACJĘ ZADAŃ GMINY SKOCZÓW W 2023 ROKU W ZAKRESIE KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO**

**I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:**

1. Wysokość środków finansowych podlegających rozdziałowi w drodze konkursów określa uchwała budżetowa Rady Miejskiej Skoczowa w danych działach klasyfikacji budżetowej.

2. Burmistrz Miasta Skoczowa może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadań w trakcie trwania konkursu.

3. Zadania objęte wsparciem:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Obszar | Rodzaj zadania | Wysokość środków |
| **1.** | **Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego** | - organizowanie wydarzeń kulturalnych, w szczególności: wystaw, festiwali, koncertów, występów artystycznych, wydawanie niskonakładowych, niekomercyjnych publikacji,- edukacja artystyczna i działania aktywizujące mieszkańców (zwłaszcza dzieci i młodzież),- promowanie lokalnych twórców,- rozwój amatorskiego ruchu artystycznego. | **90.000,00** |

**II.  Zasady przyznawania dotacji:**

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 z późn. zm.).

2. W otwartym konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, **które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadania na terenie Gminy Skoczów lub na rzecz jej mieszkańców.**

3. W przypadku wsparcia dofinansowanie nie może przekroczyć **90%** całkowitych kosztów zadania. Co najmniej 10% stanowić musi wkład własny podmiotu ubiegającego się o dotację, z czego do 5% może stanowić wkład osobowy.

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

5. Wyboru ofert dokonuje Burmistrz.

6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku podmiot biorący udział może zmniejszyć zakres rzeczowy zadania lub zrezygnować z jego realizacji.

7. Przyznanie dotacji w wysokości niższej niż określonej w ofercie wymaga korekty harmonogramu realizacji zadania i kosztorysu projektu.

8. Podstawą do zawarcia umowy z oferentem jest zarządzenie Burmistrza w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji.

9. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

10. Środki uzyskane z dotacji na realizację zadań publicznych mogą być wykorzystywane na:

1) zakup materiałów niezbędnych dla wykonania zadania, np. materiały biurowe, nagrody, sprzęt niezbędny do realizacji zadania;

2) usługi, np. poligraficzne, pocztowe, telekomunikacyjne, kserograficzne, transport, wynajem obiektów, urządzeń, sprzętu, zakwaterowanie, wyżywienie;

3) koszty personelu realizującego zadania (na podstawie umów o pracę, umów zleceń, umów o dzieło, umów o świadczenie usług, itp.);

4) inne koszty poniesione na realizację zadania, np. ubezpieczenie imprez, media, czynsz, prawa autorskie, koszty szkoleń i treningów, obsługa sędziowska, koszty podatku od towarów i usług, koszty promocji przedsięwzięcia, przy czym żadne wydatki nie mogą przekraczać wysokości zwykle ponoszonych przez organizacje i podmioty realizujące zadania, zaś stawki nie mogą przekraczać powszechnie obowiązujących na rynku.

11. Środki uzyskane z dotacji nie mogą być wykorzystane na:

1) zakup gruntów, lokali lub budynków;

2) działalność polityczną i religijną;

3) pokrycie kosztów bieżącej działalności wnioskodawcy, przekraczającej potrzeby obsługi zadania, na które została udzielona dotacja;

4) spłatę odsetek od kredytów i pożyczek,

5) wydatki inwestycyjne.

11. **Warunki dostępności:**

Oferent w ramach realizacji zadania jest zobowiązany do zapewnienia minimalnych wymagań dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, adekwatnie do realizowanego zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6 ust. 1, 2, 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r.  [o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami](https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20190001696)   (t.j.: Dz. U. z 2022, poz. 2240).

**III. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Zadania zgłoszone do konkursu ofert powinny być realizowane w roku 2023, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić **nie wcześniej niż w dacie ustalonej w umowie**, a zakończenie musi nastąpić **do dnia 30 listopada 2023 r. lub do 31 grudnia 2023 roku wyłącznie w przypadku zadań, których realizacja ze względu na ich charakter może odbyć się wyłącznie w miesiącu grudniu.**

2. Dofinansowanie zadania obejmuje okres określony w umowie, z zastrzeżeniem pkt III.1.

3. Koszty rozliczane będą zgodnie z zapisami umowy.

4. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W przypadku oferty wspólnej we wniosku należy wskazać podział działań oraz sposób reprezentacji podmiotów. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają w równym stopniu za realizację zadania.

5. Składający ofertę powinien posiadać zasoby osobowe i rzeczowe w postaci bazy materialno – technicznej (lub dostęp do takiej bazy), zapewniające wykonanie oferowanego zadania oraz posiadać niezbędne doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze.

6. Zadanie zgłaszane do konkursu musi być przedmiotem działalności statutowej oferenta.

7. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza w całości na działalność statutową.

8. Praca społeczna członków i świadczenie wolontariuszy stanowi wkład osobowy organizacji w realizację zadania i powinien być ujęty w pkt IV. 2. oferty. Wkład osobowy nie może stanowić więcej niż 50% całości wkładu własnego.

9. Dopuszcza się przenoszenie wydatków pomiędzy kosztami do 10% wysokości otrzymanej dotacji bez uprzedniego aneksu. Zwiększenie wydatków pomiędzy kosztami powyżej 10% wymaga pisemnego aneksu.

10. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeśli rezultaty zadania zostały osiągnięte na poziomie min. 80%.

11. Wyłoniony podmiot realizując zlecone zadanie, **zobowiązuje się do informowania** adekwatnie do charakteru zadania o fakcie **współfinansowania realizacji zadania ze środków z budżetu Gminy Skoczów, w formie hasła: „*Zadanie dofinansowane jest ze środków budżetu Gminy Skoczów w ramach konkursu dotacyjnego na rok 2023”.***

12. Podmiot realizując zadanie zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, ustawy o finansach publicznych oraz przestrzegania i stosowania procedur i zaleceń wydanych przez odpowiednie służby i organy państwa w zakresie zapobiegania rozprzestrzenia się wirusa SARS-CoV-2.

13. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Burmistrzem Miasta Skoczowa, a podmiotem otrzymującym dotacje według wzoru ramowego określonego przez 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, (t.j.: Dz. U. z 2018r., poz. 2057**).**

**IV. Termin i warunki składania oferty.**

1. Oferty dotyczące wsparcia realizacji zadań publicznych Gminy Skoczów w zakresie zadań objętych niniejszym konkursem należy wypełnić i wysłać w formie elektronicznej w generatorze wniosków eNGO dostępnym na stronie <www.gminaskoczow.engo.org.pl>,

a następnie:

-  wydrukować **potwierdzenie złożenia oferty** i podpisane zgodnie z reprezentacją wraz z wymienionymi w ogłoszeniu załącznikami złożyć osobiście na biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Skoczowie, Rynek 1 pok. nr 2, **do dnia 30 grudnia 2022 r. do godziny 14:30 (piątek) lub przesłać pocztą (decyduje data wpływy do Urzędu);**

albo

- przesłać za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Miejskiego w Skoczowie, wykorzystując w tym celu usługę pn. "Pismo ogólne do podmiotu publicznego" dostępną na platformie ePUAP. Adres skrzynki elektronicznej Urzędu Miejskiego to: /UM-SKOCZOW/skrytka.

WAŻNE! Wniosek wraz z wymaganymi dokumentami w postaci elektronicznej musi być podpisany przez osoby uprawnione przy pomocy jednego z dwóch sposobów:

- bezpiecznego podpisu złożonego przy pomocy klucza weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym,

- podpisu złożonego przy użyciu Profilu Zaufanego ePUAP.

2. Oferty złożone po w/w terminie i w sposób niezgodny z powyższą instrukcją nie będą objęte procedurą konkursową**.**

3. Złożenie oferty do niniejszego konkursu jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego.

4. Oferta wypełniona w sposób czytelny powinna zostać złożona wg. wzoru zawartego 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, (t.j.: Dz. U. z 2018 r., poz. 2057) w generatorze wniosków eNGO. Wzór oferty dostępny jest również na stronie internetowej Urzędu Miejskiego [www.skoczow.pl](http://www.um.skoczow.pl/) (zakładka „Organizacje pozarządowe”) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

5. Oferta winna być złożona z następującymi załącznikami:

1) Odpis/wydruk z właściwego rejestru (nie dotyczy podmiotów wpisanych do KRS) lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta i umocowaniu osób go reprezentujących (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);

2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);

3) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego;

4) aktualny statut lub inny dokument określający przedmiot działalności składającego ofertę;

5) Klauzula informacyjna na podstawie art. 6 ust.13 a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE z oświadczeniem o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym.

6. Wydruk potwierdzenia złożenia oferty, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu. Dokumenty powinny być dołączone w oryginale lub w postaci kserokopii z potwierdzeniem jej zgodności z oryginałem i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu.

7. W przypadku wystawienia upoważnień lub pełnomocnictw do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty (potwierdzenia złożenia oferty).

8. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

9. W przypadku, gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych (dział IV pkt 5).

10. Jeżeli ten sam podmiot do konkursu składa więcej niż jedną ofertę, dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników, co należy wskazać w pozostałych ofertach.

11. Ogłaszający zastrzega sobie prawo wezwania oferentów do przedstawienia dodatkowych dokumentów.

12. Dopuszcza się uzupełnienie oferty w terminie do ostatniego dnia składania ofert. Wówczas należy ofertę wycofać, a następnie skorygowaną, złożyć zgodnie z pkt. IV.1 ogłoszenia.

**V.     Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.**

1. Wybór ofert zostanie dokonany do dnia 5 stycznia 2023 r.

2. Sprawdzenia poprawności złożonych ofert oraz ich oceny formalnej, zgodnie
z wymaganiami podanymi w ogłoszeniu, dokona pracownik Urzędu, do którego zadań należą sprawy organizacji pozarządowych, następnie oferty zostaną przekazane właściwej Komisji Konkursowej.

3. Wzór Protokołu ze złożenia ofert stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.

4. **Oferty niekompletne i nieprawidłowo wypełnione, złożone po terminie, nie spełniające warunków określonych w niniejszym ogłoszeniu i nie uzupełnione, nie będą rozpatrywane.**

Kryteria formalne:

1. Ocena terminowości złożenia oferty:

Ocena czy podmiot złożył ofertę w wyznaczonym terminie;

2. Ocena kompletności i prawidłowości wymaganej dokumentacji:

1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie;

2) ocena, czy oferta złożona została w terminie i w sposób zgodny z ogłoszeniem;

3) ocena, czy oferta jest podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji;

4) ocena kompletności złożonej dokumentacji, o której mowa w dziale IV ogłoszenia;

5) ocena zgodności złożonej oferty z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu;

6) ocena prawidłowości terminu realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym);

5. Karta spełnienia wymogów formalnych stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.

6. Oceny złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz kryteriów podanych w treści niniejszego ogłoszenia, dokona Komisja Konkursowa. Powołania Komisji Konkursowej wraz z określeniem regulaminu jej prac dokona Burmistrz w drodze zarządzenia.

7. Weryfikacja ofert dokonana zostanie w oparciu o następujące kryteria:

Kryteria merytoryczne:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **KRYTERIA OCENY** | **Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru** | **ILOŚĆ PUNKTÓW** |
| 1 | **I. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta.** Doświadczenie oferenta i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania. (IV/1,2) | **0-1 pkt** |  |
| 2 | **II. Proponowana jakość zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie:**1. Rzetelny i realny harmonogram, ilość uczestników, zasięg oddziaływania projektu, grupa docelowa.2. Możliwe do osiągnięcia rezultaty. (III.3, III.5, III.6) | **0-2 pkt*** 1. pkt

0-1 pkt |  |
| 3 | **III. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:** 1. Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu. 2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań  (spójność kosztorysu z opisem działań). (V A) | * 1. **pkt**

0-1 pkt0-1 pkt |  |
| 4 | **IV. Źródła finansowania:**1. Posiadanie wkładu finansowego własnego lub środków pochodzących z innych źródeł w tym od odbiorców zadania w wysokości przekraczającej 10 % kosztu całkowitego zadania.3. Wkład osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków. (IV 2, V B)4. Posiadane zasoby rzeczowe (IV 2).  | **0-4 pkt**0-2 pkt* 1. pkt
	2. pkt

0-1 pkt |  |
| 5 | **VI. Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych, przez podmioty, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, z wyłączeniem podmiotów, które po raz pierwszy składają ofertę.** | **0-1 pkt** |  |
|  |   **Liczba uzyskanych punktów** | **0-10 pkt** |  |

8. Karta oceny oferty stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia.

9. Dofinansowanie mogą uzyskać zadania, które otrzymały min. 6 pkt w wyniku oceny Komisji Konkursowej. Kryterium „Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych, przez podmioty, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, z wyłączeniem podmiotów, które po raz pierwszy składają ofertę” dla organizacji pozarządowej albo podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które składają ofertę po raz pierwszy nie jest brane pod uwagę, a potrzebna do dofinansowania min. ilość pkt wynosi 5.

10. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowanie żadnej z ofert.

11. Burmistrz, po zapoznaniu się z przedstawioną przez Komisję Konkursową dokumentacją podejmuje rozstrzygniecie o wyborze oferty i wysokości udzielonej dotacji.

12. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

13. Zarządzenie Burmistrza Miasta Skoczowa jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.

14. Informacje o wyborze ofert, zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków publicznych zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.skoczow.pl](http://www.skoczow.pl)  oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Skoczowie i w generatorze wniosków eNGO.

15. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

16. Burmistrz zastrzega sobie prawo:

1) unieważnienia konkursu, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu;

2) zamknięcia konkursu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

17. Burmistrz może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot utraci zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

**VI.     Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie** o zrealizowanych w roku ogłoszenia konkursu ofert i w roku poprzednim 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Obszar | Rodzaj zadania | 2021 | 2022 |
| **Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego** | - organizowanie wydarzeń kulturalnych, w szczególności: wystaw, festiwali, koncertów, występów artystycznych,- wydawanie niskonakładowych, niekomercyjnych publikacji,- edukacja artystyczna i działania aktywizujące mieszkańców (zwłaszcza dzieci i młodzież),- promowanie lokalnych twórców,- rozwój amatorskiego ruchu artystycznego. | 79.350 | 83.000 |