

**Prezydent Miasta Jeleniej Góry ogłasza otwarty konkurs ofert  
na realizację zadań publicznych z zakresu współpracy międzynarodowej  
miasta Jeleniej Góry w 2016 roku**

**I. Konkurs jest ogłoszony na podstawie:**

Art. 11 ust. 1 i 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 roku, poz. 1118 z późn. zm.).

**II. Adresaci:**

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 roku, poz. 1118 z późn. zm.).

**III. Cel:**

Konkurs ma na celu wyłonienie i wsparcie projektów na realizację zadań publicznych z zakresu współpracy międzynarodowej w szczególności z miastami partnerskimi Jeleniej Góry w 2016 roku. Wyłonione oferty uzyskują dotację na dofinansowanie realizacji zadania.

**IV. Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:**

Lp.	Rodzaje zadań	Opis
1.	<b>Jubileusz obchodów 40 – lecia współpracy partnerskiej z miastem Cervia oraz 20 – lecia współpracy z miastem Erftstadt</b>	Organizacja wydarzeń kulturalnych wokół jubileuszowych obchodów partnerstw – koncerty, wydarzenia artystyczne, wymiana młodzieży.
2.	<b>Rozwój współpracy międzynarodowej Miasta Jeleniej Góry</b>	Wydarzenia rozwijające współpracę miasta Jelenia Góra z miastami partnerskimi, działania podejmowane przez Miasto Jelenia Góra dotyczące współpracy międzynarodowej – spotkania, wymiany młodzieży, inicjatywy kulturalne

Wysokość środków publicznych planowanych w budżecie Miasta Jelenia Góra na realizację zadań w 2016 r. wynosi **10.000,00 złotych** (słownie: *dziesięć tysięcy złotych*), całość środków planuje się rozdysponować w otwartym konkursie ofert.

**Uwaga!**

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadań może ulec zmianie z chwilą przyjęcia przez Radę Miejską Jeleniej Góry uchwały budżetowej na 2016 rok.**

**V. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Niniejszy konkurs obejmuje zadania publiczne, których realizacja rozpocznie się od daty podpisania umowy **do dnia 15 grudnia 2016 roku**.
2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia zadania.
3. Wybór oferty przez Prezydenta Miasta jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy ze Zleceniobiorcą (Oferentem).
4. W sytuacji rezygnacji przez Oferenta z przystąpienia do zawarcia umowy bądź niemożności osiągnięcia celu zakładanego w ofercie, Prezydent Miasta może podjąć decyzję o przyznaniu niewykorzystanej kwoty dotacji wybranemu podmiotowi, którego oferta uzyskała w konkursie ilość punktów kwalifikujących zadanie do dofinansowania.

## VI. Zasady przyznawania dotacji:

1. Konkurs rozstrzyga Prezydent Miasta Jeleniej Góry po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
2. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 roku, poz. 1118 z późn. zm.).
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Dotacja na dofinansowania realizowanego zadania dotyczy wsparcia realizacji zadania. **Dofinansowanie nie może przekraczać 80% całkowitych kosztów zadania. W tym finansowy udział własny lub z innych źródeł nie może być mniejszy niż 10% całkowitych kosztów zadania. Oferent może wykazać 10% niefinansowy udział własny (praca wolontariuszy, nieodpłatna praca członków organizacji).**
5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie. W takim przypadku Oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.
6. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej. Sposób przekazania dotacji określa umowa.
7. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:
  - a) zadania i zakupy inwestycyjne,
  - b) pokrycie kosztów utrzymania biura,
  - c) budowę, zakup lub remont budynków,
  - d) pokrycie deficytu wcześniej zrealizowanych przedsięwzięć,
  - e) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
  - f) działalność gospodarczą, polityczną lub religijną,
  - g) opłacenie zadań koordynatora.

## VII. Warunki składania ofert:

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011, Nr 6, poz.25).
2. Wzór dostępny jest na stronie internetowej Miasta [www.jeleniagora.pl](http://www.jeleniagora.pl) w zakładce ---> sprawy społeczne ---> współpraca z organizacjami pozarządowymi.
3. Oferty należy złożyć opatrzone nazwą zadania (należy wpisać nazwę zadania z tekstu ogłoszenia konkursowego oraz **własny tytuł projektu**).
4. Oferty powinny spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.).
5. Do oferty konkursowej należy dołączyć:
  - 1) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji i podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (-ów).
  - 2) oświadczenie (oświadczenie stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia):
    - a) o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego,
    - b) o posiadaniu uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zadania publicznego.
  - 3) inne dokumenty istotne dla oceny oferty – np. zaświadczenia o przygotowaniu merytorycznym bezpośrednich realizatorów, kopie umów ze sponsorami, listy intencyjne itp.,
  - 4) aktualny telefon i/lub adres mailowy do osoby odpowiedzialnej za złożoną ofertę,
  - 5) numery dowodów osobistych osób uprawnionych do podpisania umowy na realizację zadania zgłoszonego w ofercie.
  - 6) oświadczenie dotyczące podatku VAT (załącznik do ogłoszenia).

6. Wszystkie kserokopie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta.
7. Oferty należy składać odrębnie na każde z realizowanych przedsięwzięć. W przypadku składania przez Oferentów więcej niż jednej oferty, wymagany jest jeden komplet załączników do jednej z ofert z odpowiednią adnotacją na pozostałych ofertach.

#### **VIII. Termin, miejsce i sposób składania ofert:**

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać osobiście w **Kancelarii Urzędu Miasta pok. nr 14 (I piętro)** lub za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Miasta Jelenia Góra, Wydział Kultury i Turystyki, 58-500 Jelenia Góra, Plac Ratuszowy 58;**
2. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności, w **formie maszynopisu, tekstu komputerowego lub czytelnym pismem ręcznym;**
3. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **21 stycznia 2016 roku do godz. 15.00.**
4. W przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Miasta w Jeleniej Górze, a nie data stempla pocztowego.
5. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.
6. Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Oferty mogą być uzupełniane pod względem formalnym w terminie **do 3 dni od daty powiadomienia Oferentów wiadomością sms, mailem lub telefonicznie.**
8. Oferty, które nie zostaną uzupełnione lub będą niekompletne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

#### **IX. Termin, tryb i kryteria wyboru oferty:**

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. O działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. Z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.).
2. Rozpatrzenie ofert nastąpi w nieprzekraczalnym terminie **30 dni** od dnia zakończenia przyjmowania ofert.
3. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Wydział Kultury i Turystyki, który przekaże zbiorczo oferty powołanej przez Prezydenta Miasta Jeleniej Góry Komisji Konkursowej.
4. Komisja Konkursowa dokona oceny merytorycznej ofert oraz przedstawi propozycję wysokości dotacji Prezydentowi Miasta Jeleniej Góry, który podejmie ostateczną decyzję.
5. Przy wyborze oferty brane będą pod uwagę następujące **kryteria:**

**A. Zawartość merytoryczna oferty** - zgodność oferty z priorytetami ujętymi w ogłoszeniu o konkursie; nowatorstwo projektu, walory artystyczne i kulturotwórcze; szczegółowy opis zadania spójny z kosztorysem; **max. liczba punktów 30.**

**B. Potencjał finansowy** - koszt realizacji - adekwatny stosunek ponoszonych nakładów do zamierzonych celów i efektów; wysokość finansowego wkładu własnego; wiarygodny wkład własny; udokumentowane zewnętrzne źródła finansowania (dopuszczalne złożenie dokumentów świadczących o złożeniu wniosków aplikacyjnych lub ewentualne oświadczenie Oferenta), **max. liczba punktów 20 punktów**

**C. Potencjał realizacyjny** - posiadane zasoby osobowe i rzeczowe; doświadczenie Oferenta w realizacji podobnych zadań; posiadane rekomendacje, **max. liczba punktów 20 punktów**

**D. Efekty oddziaływania** - grupa docelowa - zakładani odbiorcy, dostępność dla odbiorców z różnych grup wiekowych i społecznych; promocja miasta i dostępność projektu dla jego mieszkańców, **max. liczba punktów 20**

**E. Poświadczenie patronatu medialnego, max. liczba punktów 10**

**Szczegółowe zasady oceny dostępne są w załączniku do Ogłoszenia.**

6. Po zapoznaniu się z ofertami, Komisja Konkursowa sporządza protokół z posiedzenia wraz z przyznaną punktacją wg w/w kryteriów.

7. Oferta zaopiniowana do dofinansowania musi uzyskać **min. liczbę punktów 51.**
8. Oferty, które uzyskają w kryterium „**zawartość merytoryczna oferty**” **0 punktów** zostaną odrzucone ze względów merytorycznych.

**Prezydent Miasta Jeleniej Góry zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.**

#### **X. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu:**

1. Po zakończeniu procedury konkursowej, decyzję o wyborze oferty i przyznaniu dotacji podejmie Prezydent Miasta Jeleniej Góry w formie Zarządzenia.
2. Decyzja o wynikach konkursu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
3. Oferent zostanie powiadomiony telefonicznie lub listownie o przyznaniu dofinansowania.
4. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.
5. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
6. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta Jelenia Góra oraz w siedzibie Urzędu Miasta Jelenia Góra w miejscach przeznaczonych do zamieszczania ogłoszeń.

#### **XI. Umowa:**

1. Przed podpisaniem umowy Oferent z obowiązany jest do dostarczenia oświadczenia o zgodności odpisu z rejestru ze stanem faktycznym i prawnym w dniu podpisania umowy.
2. W przypadku przyznania kwoty dotacji niższej niż wnioskowana, Oferent zobowiązany jest do złożenia skorygowanej oferty (uwzględniającej wysokość przyznanych środków) na realizację zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 roku, nr 6, poz. 25).
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wyłonionym Oferentem a Miastem Jelenia Góra.
4. Koszty związane z realizacją dotowanego zadania powstałe przed datą podpisania umowy, a mieszczące się w terminie realizacji zadania publicznego mogą być pokryte ze środków własnych Oferenta.

Z up. PREZYDENTA MIASTA  
JELENEJ GÓRY  
Jerzy Łuczniak  
Zastępca Prezydenta Miasta