

ZARZĄD POWIATU JELENIOGÓRSKIEGO
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2021 roku

I. Rodzaje zadań i wysokość przeznaczonych środków publicznych

1. Zadania w zakresie turystyki i krajoznawstwa:

- 1) „Organizacja masowych imprez turystyczno – krajoznawczych dla dzieci i młodzieży”, na powyższe zadanie przeznaczona jest dotacja w wysokości **8.500 zł.**
W 2019 roku przeznaczono kwotę 5.000 zł;
W 2020 roku przeznaczono kwotę 6.000 zł;
- 2) „Organizacja i popularyzacja imprez turystyczno - krajoznawczych o charakterze powiatowym”, na powyższe zadanie przeznaczona jest dotacja w wysokości **2.500 zł.**
W 2019 roku przeznaczono kwotę 11.000 zł;
W 2020 roku przeznaczono kwotę 11.000 zł.;

Zarząd Powiatu Jeleniogórskiego może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadań w trakcie trwania konkursu.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Dotacje zostaną przyznane organizacjom pozarządowym lub podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), po zawarciu umowy o wykonanie zadań publicznych.

III. Termin i warunki realizacji

1. Zadania w zakresie turystyki i krajoznawstwa **mają być realizowane w terminie od 11 stycznia 2021 roku do 31 grudnia 2021 roku.**
2. Realizując zadania z zakresu turystyki i krajoznawstwa należy zapewnić wysoki poziom, bezpieczeństwo uczestników i widzów w trakcie imprez oraz przeprowadzenie ich zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Osoby realizujące bezpośrednio zadania muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie.
4. Czas realizacji zadania powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia zadania. Należy w nim uwzględnić czas na dokonanie płatności za faktury dotyczące realizacji zadania.

IV. Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty w **zamkniętych kopertach**, należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w nieprzekraczalnym **terminie do dnia 28 grudnia 2020 r. do godz. 15³⁰** na adres:
Wydział Promocji, Kultury i Sportu
Starostwa Powiatowego ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra (parter – Punkt Kancelaryjny – po uprzednim umówieniu telefonicznym).
Decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.

V. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane gdy:
 - a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
 - b) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,

- c) zostały skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
 - d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
 - e) zostały poniesione w uprawnionym okresie,
2. koszty kwalifikowane mogą zawierać koszty osobowe i bezosobowe (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy) – koszty osobowe administracji i obsługi zadania (w tym np. kierowanie, koordynacja, wykonywanie zadań administracyjnych) tylko w części dotyczącej realizowanego zadania nie mogą przekroczyć 10% wnioskowanej dotacji.

VI. Warunki składania ofert

1. Oferta powinna zostać złożona:

a) na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia 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),

UWAGA! Aktualny wzór oferty dostępny w ogłoszeniu

b) w formie papierowej – w jednym egzemplarzu, w języku polskim, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów,

2. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta,

3. Do oferty konkursowej obligatoryjnie należy dołączyć:

a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym),

4. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji.

5. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w ust. 3, muszą być one potwierdzone, na każdej stronie kopii, za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby reprezentujące podmiot występujący o dotację lub osoby upoważnione do potwierdzania dokumentów (w niniejszym przypadku do oferty powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzania dokumentów dla tych osób).

6. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej w następujący sposób: „Konkurs na realizację zadań publicznych z zakresu turystyki i krajoznawstwa” z podaniem nazwy i adresu oferenta.

VII. Wymogi formalne

1. Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu.
2. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
3. Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym osoby do reprezentacji, wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
4. Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu.
5. Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.
6. Wskazanie prawidłowego terminu realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym).
7. Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie.

UWAGA:

Oferta, która nie będzie posiadała wszystkich wyżej wymienionych elementów, zostanie odrzucona z powodów formalnych.

Nie przewiduje się możliwości uzupełniania oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.

W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty wymagane jest załączenie wszystkich wymaganych wyżej wymienionych elementów do każdej oferty.

VIII. Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert

1. Otwarcie kopert złożonych na realizację zadań publicznych w zakresie turystyki i krajoznawstwa dokona Komisja Konkursowa w dniu **05.01.2021 r. o godz. 10⁰⁰**, w sali konferencyjnej Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze przy ul. Kochanowskiego 10 (II piętro pok. 2.08 – Transgraniczne Centrum Zarządzania Kryzysowego).

2. Oferty będą rozpatrywane zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057). Przy wyborze ofert na realizację zadań z zakresu turystyki i krajoznawstwa brana będzie także pod uwagę:

- 1) Zawartość formalna (oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane weryfikacji merytorycznej).
- 2) Zawartość merytoryczna oferty. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Kryteria oceny merytorycznej	Ocena
I. Zawartość merytoryczna:	0- 50 pkt.
1. Zakres proponowanych działań	0-15
2. Kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań	0-10
3. Potrzeba wykonania zadania	0-10
4. Rzetelny i realny harmonogram prac	0-10
5. Staranność i szczegółowość opisu działań prowadzonych w zakresie realizacji zadania	0-5
II. Budżet:	0-22 pkt.
1. Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu	0-10
2. Realność oszacowania wydatków	0-10
3. Prawidłowo pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów (przejrzystość, zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowe jednostki miary)	0-2
III. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania:	0-10 pkt.
1. Zakładana ilość adresatów zadania	0-5
2. Dostępność działań dla adresatów zadania w regionie	0-5
IV. Potencjał finansowy:	1-3 pkt.
1. Wysokość wkładu własnego, zewnętrzne źródła finansowania	10%-20% -1 21%-25%- 2 >25% - 3
V. Potencjał organizacyjny:	0-15 pkt.
1. Doświadczenie i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania	0-10
2. Właściwe rozliczenie dotacji otrzymanych w ostatnich 2 latach	0-5
RAZEM	100 pkt.

Oferty, które otrzymały w wyniku oceny merytorycznej mniej niż 65 punktów, nie mogą uzyskać rekomendacji do dofinansowania

Preferowane będą oferty mające edukacyjny wpływ na rozwój i propagowanie turystyki w powiecie jeleniogórskim.

IX. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu

1. W terminie do dnia **31.01.2021 r.** Zarząd Powiatu Karkonoskiego podejmie decyzję o wyborze organizacji, które uzyskają dotacje.
2. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Powiatu Jeleniogórskiego uchwały w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji, w terminie nie później niż 3 dni po podjęciu w/w uchwały.
3. W przypadku, gdy kwota przyznanej dotacji jest niższa od określonej w ofercie, oferent może przyjmując zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub zrezygnować z realizacji zadania pisemnie w terminie 14 dni od podjęcia przez Zarząd Powiatu Jeleniogórskiego decyzji o wyborze organizacji, które uzyskają dotacje.
4. Zarząd Powiatu Jeleniogórskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
5. Do uchwały Zarządu Powiatu Jeleniogórskiego w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
6. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

X. Umowa

1. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Powiatu Jeleniogórskiego w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji.
2. Oferent może odstąpić od podpisania umowy dotacyjnej w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej rezygnacji Wydział Promocji, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra w ciągu 14 dni od podjęcia przez Zarząd Powiatu Jeleniogórskiego decyzji o wyborze organizacji, które uzyskają dotacje.
3. Rezygnacja w powyższym terminie nie dyskwalifikuje udziału oferenta w kolejnych konkursach.
4. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:
 - a) zaktualizowany kosztorys ze względu na: rodzaj kosztów oraz przewidywane źródła finansowania, podpisany przez osoby upoważnione (zgodnie ze wzorem z oferty) – 2 egzemplarze,
 - b) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania podpisany przez osoby upoważnione (zgodnie ze wzorem z oferty) – 2 egzemplarze,
 - c) oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

XI. Załączniki

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym).