

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 104/2012  
Wójta Gminy Wiśniew  
z dnia 11 czerwca 2012 r.

## OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Wiśniew działając zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536) ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego gminy Wiśniew w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2012 roku wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji oraz zaprasza do składania ofert.

### **I. Rodzaj zadań, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które gmina Wiśniew ma zamiar przeznaczyć na realizację poszczególnych zadań:**

1. Nazwa zadania: **Opracowanie projektu i wykonanie stałej scenografii Mazowieckiego Festiwalu Kapel Ludowych „Pod Siedlcami w Wiśniewie”.**
2. Rodzaj zadania: podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji ludowych przez opracowanie projektu i wykonanie stałej scenografii Mazowieckiego Festiwalu Kapel Ludowych „Pod Siedlcami w Wiśniewie” w formie rzeźb/y. Wykonana scenografia zostanie na stałe wyeksponowana w miejscu organizacji festiwalu tj. na placu przez Urzędem Gminy Wiśniew.
3. Warunki realizacji.
  - a) W ramach zadania należy:
    - wykonać projekt rzeźb/y – graficzny, opisowy
    - przy użyciu własnych materiałów (drewna) i narzędzi wykonać rzeźbę/y o wysokości od 2 m do 2,5 metra, rzeźba/y winna/y być zabezpieczone impregnatem do drewna,
    - dostarczyć rzeźbę/y pod siedzibę Urzędu Gminy Wiśniew w terminie do 3 sierpnia 2012 r.
  - b) Wykonawca zadania przeniesie na rzecz Gminy Wiśniew autorskie prawa zależne i majątkowe do wykonanej/yh rzeźb/y na następujących polach eksploatacji:
    - wyłączne prawa do wykorzystania dzieła,
    - umieszczania w materiałach informacyjnych i promocyjnych,
    - przekazania go innym podmiotom prawnym lub osobom fizycznym,
    - przeniesienie praw autorskich obejmuje prawo do wielokrotnego wykorzystania dzieła, powielania, przetwarzania, chociażby w części w zakresie utrwalania i zwielokrotniania, obrotu oryginałem lub egzemplarzem na którym dzieło utrwalono, rozpowszechniania dzieła,
    - utrwalenie dzieła jak i rozpowszechnianie może następować wszelkimi znanymi technikami (drukarskimi, elektronicznymi, video, wprowadzania do pamięci komputera z możliwością upowszechniania w sieci online.Przeniesienie praw autorskich, nie będzie ograniczone czasowo ani terytorialnie.
4. Maksymalna wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 7.000,00 zł. (słownie: siedem tysięcy złotych).

### **II. Zasady przyznawania dotacji**

1. Dotacja może zostać przyznana oferentowi, który złoży – w okresie od dnia ogłoszenia niniejszego konkursu **do dnia 9 lipca 2012 r.** – prawidłowo opracowaną ofertę według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do Rozporządzenia ministra Pracy i Polityki

Spółecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru ofert i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 6 z 2011 r. poz. 25), który stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia. O dotację może ubiegać się podmiot spełniający wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).

2. Z budżetu gminy Wiśniew może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację jednej konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu. Oznacza to, że stowarzyszenia i podmioty do tego uprawnione, ubiegające się o realizację zadania mogą złożyć więcej niż jedną ofertę, zgłaszając do konkursu różne projekty na wykonanie stałej scenografii Mazowieckiego Festiwalu Kapel Ludowych „Pod Siedlcami w Wiśniewie”. Spośród złożonych ofert zostanie wybrana tylko jedna oferta.
3. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie powierzenia jego realizacji. Wysokość udzielonej dotacji z budżetu gminy Wiśniew – do 100% całkowitych kosztów zadania, nie więcej jednak niż 7000,00 zł.
4. Zadanie musi być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą tzn. wykonana scenografia w formie rzeźb/y winna odzwierciedlać projekt graficzny, opisowy rzeźb/y, który załączono do oferty konkursowej.
5. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. W przypadku, gdy złożone oferty na realizację zadania nie uzyskają akceptacji organizatora konkursu lub gdy wartość oferty przekroczy zaplanowaną na zadanie kwotę tj. 7000,00 zł organizator konkursu odstępuje od jego realizacji.
7. Komisja konkursowa proponuje wybór oferty oraz wysokość kwoty dotacji w oparciu o kryteria, określone w niniejszym ogłoszeniu.
8. Przyznanie dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu prawa administracyjnego.
9. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.
10. Warunkiem przyznania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
11. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się w Urzędzie Gminy Wiśniew w celu uzgodnienia warunków umowy, w terminie do 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
12. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.
13. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w pkt. 10.
14. Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
15. Z wykonania zadania, objętego umową, w tym z zaangażowania środków własnych w jego realizację, organizacja sporządza sprawozdanie w formie określonej w **załączniku nr 2** do niniejszego ogłoszenia.
16. **Dotacje nie mogą być wykorzystywane na:** zadania i zakupy inwestycyjne, zakupy gruntów, działalność gospodarczą, pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów programu, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania.

### III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadań powinien przypadać na okres:

**od dnia podpisania umowy  
do 3 sierpnia 2012 roku**

2. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i zgodnie z zawartymi w umowie terminami, przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących warunków:
  - 1) Stała scenografia – rzeźba/y – winny być wykonane zgodnie z projektem graficznym lub opisem projektu rzeźb/y który uzyskał akceptację zamawiającego. Ostateczny termin wykonania scenografii do 3 sierpnia 2012 roku.
  - 2) Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania (pkt III 8 oferty): promocja, kompleksowa obsługa organizacyjno-techniczna zadania, prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania,.
  - 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 nie będący stroną umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie 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. Informacja o takim zleceniu realizacji całości lub części zadania musi być wskazana w pkt V. 4. oferty Informacja, czy oferent/oferenci przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
  - 5) Istnieje możliwość zakupu przez podmiot usług polegających na wykonaniu czynności o charakterze technicznym lub specjalistycznym, powiązanych z realizacją zadania.
  - 6) Podmiot/y realizujący/e zadanie zobowiązuje/ą się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych i promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej podmiotu, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę (plakat itp.) i przez ustną informację kierowaną do odbiorców o fakcie finansowania realizacji zadania przez gminę Wiśniew.
  - 7) Kalkulacja kosztów realizacji zadania powinna obejmować wyłącznie koszty ponoszone przez organizatora w związku z przystąpieniem do realizacji danego zadania.
  - 8) Do rozliczenia środków pochodzących z dotacji gminy Wiśniew kwalifikowane będą wydatki poniesione od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia zadania zgodnie ze złożonym wnioskiem.
  - 9) Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania zapisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

**IV. Termin składania ofert**

1. Oferty należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Wiśniew, ul. Siedlecka 13 (kancelaria – pok. Nr 8) lub korespondencyjnie na adres: Urząd Gminy Wiśniew, ul. Siedlecka 13, 08-112 Wiśniew, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 9 lipca 2012 r. do godz. 16:00** (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Wiśniew).
2. Oferty złożone lub doręczone po terminie nie będą objęte procedurą konkursową.

3. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik 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 r. Nr 6, poz. 25).
4. Wszystkie strony oferty, wraz z załącznikami, powinny być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.
5. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami powinna być złożona w zamkniętej kopercie z adnotacją:

**Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2012 roku  
z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.  
Nazwa zadania: Opracowanie projektu i wykonanie stałej scenografii  
Mazowieckiego Festiwalu Kapel Ludowych „Pod Siedlcami w Wiśniewie”.**

6. Na kopercie musi być umieszczony adres zwrotny oferenta.
7. Przed złożeniem oferty, informacji i wyjaśnień dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych udziela od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-16:00 - Pani Bożena Wyrębek tel. 25 6417313 wew. 113 (Urząd Gminy Wiśniew, ul. Siedlecka 13).

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

1. Komisja powołana przez Wójta Gminy Wiśniew opiniuje oferty w terminie do **7 dni** od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.
2. Wójt Gminy Wiśniew podejmuje decyzje o przyznaniu dofinansowania, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, w terminie do **7 dni** od przedstawienia mu protokołu z prac Komisji.
3. Wójt Gminy Wiśniew może odmówić przyznania dofinansowania w przypadku powzięcia uzasadnionych wątpliwości, co do wiarygodności danych zawartych w ofercie realizacji zadania publicznego.
4. Rozpatrywane będą oferty poprawne i kompletne.
5. Oferta uznana jest za **poprawną** gdy:
  - 1) jest zgodna z celami i założeniami konkursu;
  - 2) złożona jest na właściwym formularzu;
  - 3) złożona jest w terminie określonym w ogłoszeniu;
  - 4) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty;
  - 5) oferta oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione;
  - 6) działalność statutowa (działalność statutowa nieodpłatna lub odpłatna) podmiotu jest zgodna z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu;
  - 7) jest czytelna tzn. wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości;
  - 8) jest spójna tzn. istnieje logiczne powiązanie pomiędzy celami zadania, szczegółowym zakresem rzeczowym zadania, opisem poszczególnych planowanych działań a kosztorysem zadania i oczekiwanymi efektami realizacji;
  - 9) termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w konkursie ofert;
  - 10) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym;
  - 11) Koszty wykazane w ofercie mają związek z realizacją zadania.
6. Oferta jest uznana za **kompletną** jeżeli:
  - 1) dołączone zostały załączniki, spełniające kryterium ważności tj.
    - a) kopia aktualnego odpisu z Krajowego rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,

- b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów).
- c) Statut.
- 2) Za spełniające kryterium ważności, o którym mowa w punkcie 1) uznaje się załączniki złożone w formie kserokopii, jeżeli każda strona załącznika została potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnionego reprezentowania podmiotu składającego ofertę – zgodnie ze sposobem reprezentacji, określonym w statucie. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzenia zgodności z oryginałem.
  - 3) Brak jakiegokolwiek wymaganego załącznika lub niespełnienie przez którykolwiek z załączników wymogów ważności szczegółowo opisanych, stanowi przesłankę do odrzucenia oferty ze względów formalnych.
  - 4) W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników ze wskazaniem na pierwszej stronie (dopisek), przy której ofercie się znajdują. Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna.
  - 5) Wypełnione zostały wszystkie pola oferty. Oznacza to, że:
    - w pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”,
    - w dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami,
    - w przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.
7. Strony oferty winny być ze sobą połączone np. zszyte, spięte (nie bindowane) i wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane.
  8. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
  9. W okresie od dnia określonego w ogłoszeniu o konkursie, jako ostatni dzień składania ofert, do dnia wyboru ofert przez Komisję Konkursową, złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.
  10. Komisja Konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
  11. Kryteria stosowane przy wyborze ofert:

1) Kryteria formalne (konieczne do spełnienia):

|   |
|---|
| 1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie   |
| 2. Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, o której mowa w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie                          |
| 3. Przedmiot działalności statutowej jest zgodny z zakresem zadań wskazanych w ogłoszeniu   |
| 4. Oferta złożona została na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie  |
| 5. Oferta podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z KRS lub innym rejestrem   |
| 6. Oferta zawiera załączniki wymienione w ogłoszeniu w tym:   |
| 6.1. kopię aktualnego odpisu z Krajowego rejestru Sądowego (KRS), innego rejestru lub ewidencji potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących |
| 6.2. statut organizacji   |
| 7. Kopie dokumentów poświadczone są za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby wskazane w wyciągu z KRS lub w innym dokumencie                                |

potwierdzającym status prawny oferenta

2) Kryteria merytoryczne:

| <b>Kryterium opinii</b>  | <b>Skala punktacji</b> |
|--|------------------------|
| I. Ocena możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta   | 0 – 20                 |
| II. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania  | 0 – 20                 |
| III. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będą realizowane zadania publiczne | 0 – 20                 |
| IV. Ocena projektu graficznego, opisowego scenografii (rzeźb/y) tj. związek tematyczny scenografii z Festiwarem kapel ludowych | 0 – 40                 |
| <b>MAKSYMALNA MOŻLIWA LICZBA PUNKTÓW DO PRYZNANIA</b>  | <b>100</b>             |

12. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Wójt Gminy Wiśniew w drodze zarządzenia, nie później niż w ciągu 14 dni od terminu zakończenia składania ofert.
13. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wiśniew oraz na stronie internetowej gminy Wiśniew: [www.wisniew.pl](http://www.wisniew.pl) – zakładka organizacje pozarządowe).
14. Zarządzenie Wójta Gminy Wiśniew jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
15. Poinformowanie organizacji, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym, wymaga formy pisemnej.
16. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

**V. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:**

W 2011 roku gmina Wiśniew nie ogłaszała konkursu na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe, nie zlecała takich zadań, a w związku z tym nie poniosła kosztów na realizację takich zadań.

**WÓJT**  
/-/  
**Krzysztof Kryszczuk**

**Załączniki do ogłoszenia - pliki do pobrania, zapoznania się z ich treścią, do wykorzystania przez oferentów:**

1. [Druk oferty – interaktywny.](#)  
[Instrukcja wypełniania oferty o przyznanie dotacji ze środków publicznych.](#)
2. [Sprawozdanie z wykonania zadania.](#)