Ogłoszenie otwartego konkursu ofert
na realizację w roku 2017 zadania publicznego Gminy Miejskiej Kraków
w sferze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

pt. „Wydarzenia kulturalne i artystyczne związane z obchodami Roku Tadeusza Kościuszki"

Prezydent Miasta Krakowa ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2017 zadania publicznego Gminy Miejskiej Kraków w sferze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pt**. „Wydarzenia kulturalne i artystyczne związane z obchodami Roku Tadeusza Kościuszki"**, adresowany do organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) oraz do podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, prowadzących nieodpłatną i/lub odpłatną działalność pożytku publicznego w sferze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia jego wykonania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji.

Warunkiem udziału w konkursie i ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez Oferentów jest wypełnienie właściwego formularza oferty, zgodnego ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej przy wykorzystaniu generatora wniosków aplikacyjnych **NAWIKUS** dostępnego na stronie internetowej **www.gwa.nawikus.krakow.pl.**

§ 1
Rodzaj zadań objętych konkursem

1. Otwarty konkurs ofert pt. **„Wydarzenia kulturalne i artystyczne związane z obchodami Roku Tadeusza Kościuszki"** obejmuje zadanie publiczne polegające na realizacji wydarzeń kulturalnych i artystycznych (m.in.: muzyka, sztuki wizualne i performatywne, okolicznościowe publikacje) poświęconych upamiętnieniu Tadeusza Kościuszki.
2. Termin rozpoczęcia przygotowywania ww. wydarzenia **nie może być wcześniejszy niż 26 stycznia 2017 r. a jego zakończenie nie późniejsze niż 31 grudnia 2017 r.**

§ 2
Wysokość środków publicznych
przeznaczonych na realizację zadania

Na realizację zadania przeznaczone zostaną środki w kwocie ok. **150 000 zł.**

§ 3
Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku

publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) oraz w Programie Współpracy Gminy Miejskiej Kraków na rok 2017 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (uchwała Nr LVIII/1244/2016 Rady Miasta Krakowa z dnia 23 listopada 2016 r.). **Szczegółowy tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert zostały określone w § 7 niniejszego ogłoszenia.**

2. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
3. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
4. W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3, które złożyły ofertę wspólną, w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego należy wskazać prawa i obowiązki każdej z organizacji lub podmiotów, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.
5. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania dotacji.
6. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania z budżetu Miasta Oferent może na dane zadanie otrzymać dotację tylko z jednego wydziału/biura Urzędu Miasta Krakowa lub Dzielnicy Miasta Krakowa.
7. Warunkiem przekazania udzielonej dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert, przed podpisaniem umowy Wydział Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Miasta Krakowa oraz Oferent dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania lub odstępują od jego realizacji. Zlecający może odstąpić od podpisania umowy, jeśli Oferent w terminie do 14 dni od ogłoszenia wyników konkursu nie przedłoży wymaganych załączników do umowy lub nie poinformuje o terminie ich dostarczenia. W ww. sytuacji Oferentowi nie przysługują żadne roszczenia z tytułu nie zawarcia umowy.
9. W zakresie udzielonej dotacji rozliczane będą koszty ponoszone od dnia zawarcia umowy do dnia zakończenia realizacji zadania, określonego w podpisanej umowie.
10. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
11. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.
12. Prezydent Miasta Krakowa (lub osoba upoważniona) może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przekazania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że:
    1) rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
    2) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
    3) zostały ujawnione, nieznane wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność Oferenta.
13. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
14. Informacje o ofertach niespełniających wymogów formalnych, jak również o odrzuceniu oferty lub udzieleniu dotacji na realizację zadań zostaną zamieszczone w formie wykazu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Krakowa oraz na miejskiej platformie informacyjnej dla organizacji pozarządowych www.ngo.krakow.pl, www.gwa.nawikus.krakow.pl

§ 4
Termin i warunki realizacji zadań objętych konkursem

1. **Celem konkursu jest realizacja w roku 2017 wydarzeń upamiętniających Tadeusza Kościuszkę z okazji ustanowienia przez Sejm RP roku 2017 Rokiem Tadeusza Kościuszki.**
2. Jeden Oferent może złożyć do konkursu **jedną ofertę**.
3. **Kwota wnioskowanej dotacji nie może przekroczyć 150 000 zł.**
4. Wymagany **minimalny wkład środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego** Oferenta **wynosi 10%, co oznacza, że dofinansowanie** zadania nie może przekroczyć **90% całkowitych kosztów** jego realizacji. Oferty niespełniające ww. warunku nie będą rozpatrywane.
5. **Dofinansowanie z dotacji kosztów administracyjnych** związanych bezpośrednio z realizacją zadania **nie może przekroczyć 10%** oczekiwanej dotacji**.** W przypadku przekroczenia wysokości kosztów administracyjnych zadania oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.
6. Nie dopuszcza się dofinansowania z dotacji realizacji zadania **poza terenem Gminy Miejskiej Kraków**, natomiast dopuszczalna jest realizacja części zadania poza terenem Gminy Miejskiej Kraków z finansowego wkładu własnego Oferenta.
7. Oferent winien **prowadzić działalność statutową w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**, określoną w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego. W przypadku innego dokumentu potwierdzającego status prawny podmiotu, tj. podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie za wystarczający uznaje się zamieszczony w ofercie opis prowadzonej nieodpłatnej i/lub odpłatnej działalności pożytku publicznego.
8. **Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem**, że podmiot realizujący zadanie publiczne **prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego**, z której przychód przeznacza na statutową działalność pożytku publicznego.
9. Oczekiwana dotacja nie może być wykorzystana na:
   1) zakupy gruntów;
   2) działalność gospodarczą;
   3) pokrycie kosztów utrzymania biura Oferenta, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania;
   4) działalność partii politycznych;
   5) działalność związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych;
   6) działalność fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego lub partia polityczna.
10. Do kosztów kwalifikowanych w ramach dotacji zaliczane będą w szczególności:
    1) indywidualne nagrody pieniężne i nagrody rzeczowe;
    2) honoraria/wynagrodzenia dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania na podstawie umowy o dzieło/zlecenia oraz rachunku lub faktury VAT;
    3) zakup materiałów niezbędnych do wykonania zadania;
    4) zakup usług niezbędnych do wykonania zadania;
    5) wynajem sprzętu technicznego (m.in. scena, oświetlenie, nagłośnienie);

6) koszty administracyjne związane bezpośrednio z realizacją zadania;
7) usługi poligraficzne i koszty promocyjne służące realizacji zadania.

11. Nie dopuszcza się dofinansowania z dotacji zakupów inwestycyjnych związanych z realizacją zadania, natomiast dopuszczalne jest poczynienie takich zakupów z finansowego wkładu własnego Oferenta.
12. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
    1) wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
    2) wnioskodawcy, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).

§ 5
Termin i sposób składania ofert

1. Termin składania ofert na realizację zadań publicznych do niniejszego konkursu **upływa 25 stycznia 2017 r.**
2. Ofertę należy wypełnić przy wykorzystaniu generatora wniosków aplikacyjnych dostępnego na stronie internetowej **www.gwa.nawikus.krakow.pl**
3. Po wypełnieniu formularza ofertę należy wydrukować, podpisać przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji, zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących (należy umieścić pieczęć podmiotu).
4. W przypadku zmian osobowych w reprezentacji organizacji pozarządowej nieujawnionych w KRS na dzień składania oferty, dla wykazania umocowania do działania w imieniu oferenta należy przedłożyć uchwałę podjętą we właściwym dla oferenta trybie oraz potwierdzenie złożenia wniosku o dokonanie wpisu zmian w KRS.
5. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
6. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
7. Ofertę wraz z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić nazwę i adres oferenta (lub wyraźną pieczęć firmową), nazwę konkursu oraz tytuł zadania, którego dotyczy oferta należy złożyć w Kancelarii Magistratu Urzędu Miasta Krakowa, pl. Wszystkich Świętych 3-4 (w godzinach pracy Urzędu Miasta Krakowa).

   Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego można wydrukować ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości: https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu

8. W przypadku przesyłki pocztowej, jako adresata przesyłki należy wskazać: Wydział Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Miasta Krakowa, 31-004 Kraków,

pl. Wszystkich Świętych 11 (o terminie wpływu wersji papierowej oferty decyduje data stempla pocztowego).

9. Za poprawność przygotowania, termin, sposób i miejsce złożenia oferty odpowiada Oferent.

§ 6

Zasady użytkowania systemu NAWIKUS

1. Zgodnie z zarządzeniem Nr 1924/2015 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 23.07.2015 r. w sprawie wprowadzenia w Gminie Miejskiej Kraków systemu informatycznego **NAWIKUS** – Narzędzia Analizy Wartości Kontraktowanych Usług Społecznych, **Generator Wniosków Aplikacyjnych (GWA) jest obligatoryjnym narzędziem pomocniczym w przygotowaniu oferty, urealnienia harmonogramu i kosztorysu oraz sprawozdania z realizacji zadania publicznego.**
2. Ogłoszenie o konkursie znajduje się na stronie portalu informacyjnego www.nawikus.krakow.pl.
3. Organizacja dokonuje rejestracji profilu na stronie internetowej www.gwa.nawikus.krakow.pl.
4. **Rejestracja profilu organizacji musi nastąpić co najmniej 24 godziny przed zakończeniem terminu składania ofert, z pominięciem dni ustawowo wolnych od pracy.**
5. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek błędów czy zastrzeżeń do poprawnej pracy systemu, organizacja powinna dokonać zgłoszenia na adres nawikus.krakow@um.krakow.pl najpóźniej 12 godzin przed zakończeniem terminu składania ofert określonym w ogłoszeniu.
6. Oferta złożona w wersji papierowej musi posiadać taki sam prefix, jak ta złożona w systemie.
7. **Organizacje, które nie mają dostępu do komputera lub Internetu mogą skorzystać z Punktu Obsługi NGO – NAWIKUS, w siedzibie Urzędu Miasta Krakowa, Miejskim Ośrodku Wspierania Inicjatyw Społecznych, os. Centrum C 10, pokój nr 3, od poniedziałku do soboty w godzinach od 8.00 do 18.30; w godzinach pracy UMK, tj. w godzinach od 8.00 do 15.30 możliwa jest pomoc techniczna przy wprowadzaniu ofert.**
8. Minimalne wymagania techniczne, które muszą być spełnione, by organizacja mogła korzystać z systemu informatycznego NAWIKUS: komputer z dostępem do Internetu, przeglądarka internetowa z obsługą HTML5 - zalecana Mozilla Firefox/Waterfox (w wersji 44 lub wyższej), Internet Explorer (w wersji 9 lub wyższej), zalecane minimalne ustawienie rozdzielczości ekranu: 1280×1024.
9. Z uwagi na wykorzystywane technologie, zaleca się pracę z jednego loginu w danym momencie, tylko i wyłącznie nad jedną ofertą.
10. Za ważną uznaje się ofertę wysłaną z wykorzystaniem systemu oraz złożoną w wersji papierowej w miejscu wskazanym przez ogłaszającego konkurs (patrz § 5).

§ 7

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Oceny formalnej oraz oceny merytorycznej złożonych ofert i wyboru zadań wraz z propozycją wysokości ich dofinansowania dokona komisja konkursowa, która zostanie powołana w drodze zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa.

2. Komisja konkursowa opiniuje oferty w terminie do 60 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi do 7 osób z prawem głosu:
   1) przewodniczący komisji – przedstawiciel Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego – komórki realizującej, odpowiedzialnej za konkurs,
   2) do trzech przedstawicieli komórki realizującej, spośród których wybierany jest zastępca przewodniczącego,
   3) do trzech osób wskazanych przez organizacje pozarządowe, przy czym Krakowska Rada Działalności Pożytku Publicznego może rekomendować jedną z nich.
4. Do prac komisji konkursowej przewodniczący komisji może zaprosić, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
5. W skład komisji konkursowej nie mogą wchodzić osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, biorące udział w konkursie.
6. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.), dotyczące wyłączenia pracownika.
7. Kandydaci zgłoszeni do udziału w pracach komisji konkursowych wskazani przez organizacje pozarządowe muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
   1) są obywatelami RP i korzystają z pełni praw publicznych;
   2) nie podlegają wyłączeniu określonemu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.);
   3) mają doświadczenie w przedmiocie określonego zadania publicznego, którego dotyczy konkurs (kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego) oraz w zakresie działalności organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy;
   4) wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
   5) zgłoszą swoją kandydaturę poprzez formularz zgłoszeniowy podpisany i wypełniony przez samego kandydata lub też podmiot zgłaszający kandydata, którego wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia o konkursie.
8. Komisje konkursowe mogą działać bez udziału osób wskazanych w ust. 3 pkt 3, jeżeli:
   1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowych,
   2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowych,
   3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowych osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
9. Przedstawiciele organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zgłaszają swoją kandydaturę do pracy w komisji konkursowej poprzez formularz zgłoszeniowy, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia konkursowego, podpisany i wypełniony przez samego kandydata lub też podmiot zgłaszający kandydata **w terminie do 12 stycznia 2016 r.,** bezpośrednio w Wydziale Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Miasta Krakowa, pl. Wszystkich Świętych 11, pok. 34. Formularz można pobrać w Wydziale Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Miasta Krakowa (adres jw.) lub w wersji elektronicznej:
   1) ze strony Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Krakowa: http://www.bip.krakow.pl (przy ogłoszeniu konkursowym),
   2) z miejskiej platformy informacyjnej dla organizacji pozarządowych: http://ngo.krakow.pl/ (przy ogłoszeniu konkursowym).

10. Członkowie komisji konkursowej wypełniają oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na uczestnictwo w pracach komisji ds. opiniowania ofert w określonym zakresie tematycznym, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia (z wyjątkiem pracowników Urzędu Miasta Krakowa) oraz oświadczenie o bezstronności przy opiniowaniu ofert w stosunku do Oferentów biorących udział w konkursie, stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
11. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny, za udział w posiedzeniach komisji jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
12. Za pracę komisji konkursowej odpowiedzialny jest przewodniczący.
13. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego zastępca.
14. Komisja pracuje na posiedzeniach, zgodnie z przyjętym harmonogramem pracy, w składzie liczącym ponad połowę pełnego składu osobowego, w tym przewodniczący lub zastępca, a członkowie swoją obecność potwierdzają na każdym posiedzeniu na liście obecności.
15. Komisja konkursowa dokona analizy złożonych ofert i wybierze najkorzystniejsze według kryteriów formalnych i merytorycznych.

KRYTERIA FORMALNE /KARTA OCENY FORMALNEJ	**TAK/ NIE**
1. Oferent złożył ofertę w terminie, na właściwym formularzu i w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym, tj. z wykorzystaniem generatora wniosków aplikacyjnych NAWIKUS.	TAK/ NIE
2. Oferta została złożona na zadanie ogłoszone w konkursie, przez podmiot uprawniony, wersja papierowa oferty zawiera właściwy załącznik (aktualny odpis z KRS) lub odpowiednio: wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących oraz została podpisana przez osoby upoważnione.	TAK/ NIE
3. Oferta, posiada wszystkie strony i wypełnione wszystkie punkty formularza. Zadanie zostało jednoznacznie zdefiniowane. Oferta zawiera wymagany minimalny wkład środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego oraz nie przekracza określonego w ogłoszeniu konkursowym progu kosztów administracyjnych. Oferta zawiera wszystkie informacje wymagane do oceny merytorycznej.	TAK/ NIE

KRYTERIA MERYTORYCZNE/KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ	**Maksymalna liczba punktów**	**Przyznana liczba punktów**
1. **Ocena możliwości realizacji zadania publicznego, a w szczególności:**		
1) dotychczasowe dokonania i doświadczenie Oferenta w realizacji zgłoszonego zadania,	10	
2) profesjonalizm przygotowania aplikacji, w tym szczegółowość i przejrzystość wniosku.	10	
Ogółem	**20**	
2. **Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, a w szczególności:**		
1) racjonalność budżetu, analiza planowanych kosztów zadania w odniesieniu do założeń programowych (uzasadnienie do wysokości i rodzajów kosztów,	10	
2) ocena spójności kalkulacji kosztów realizacji zadania względem opisu rzeczowego (zgodność z harmonogramem i opisem zadania,	10	
3) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, planowany przez Oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym: świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	10	
Ogółem	**30**	

3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania:		
1) wartość merytoryczna i artystyczna zadania, atrakcyjność programu w odniesieniu do zakresu tematycznego konkursu, dobór i dorobek artystyczny zaangażowanych twórców i wykonawców,	20	
2) planowana kampania informacyjno-promocyjna, zasięg medialny, udział partnerów medialnych.	10	
Ogółem	**30**	
4. Ocena realizacji zleconych w latach poprzednich zadań publicznych w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. Wiarygodność merytoryczna i finansowa Oferenta.	**20**	
Ogółem:	**100**	

16. Komisja konkursowa dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej. Obsługę administracyjno-biurową komisji prowadzą pracownicy Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
17. Komisja konkursowa może żądać od Oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
18. Wszelkie wątpliwości dotyczące ocenianych ofert komisja rozstrzyga większością głosów w głosowaniu jawnym.
19. Wskazanie do otrzymania dotacji może dotyczyć projektów, które w ramach oceny merytorycznej uzyskały co najmniej 90 pkt (minimalny próg punktowy).
20. Ustalenia komisji konkursowej zostaną przedstawione Prezydentowi Miasta Krakowa w formie listy ocenionych projektów z przypisaną im oceną punktową i proponowaną wysokością dotacji.

§ 8
Sposób rozstrzygnięcia konkursu

1. O przyznaniu dotacji na zadania wyłonione przez komisję konkursową oraz ich wysokości zdecyduje Prezydent Miasta Krakowa w drodze zarządzenia.
2. Prezydent Miasta Krakowa zastrzega sobie prawo do dofinansowania więcej niż jednej oferty.
3. Jeśli wnioskowana w ofertach kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie poszczególnych zadań, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosownie do posiadanych środków.
4. Po podjęciu zarządzenia, o którym mowa w ust. 1, informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczona:
   1) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa: http://www.bip.krakow.pl,
   2) na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Krakowa w Kancelarii Magistratu, pl. Wszystkich Świętych 3-4 w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz udostępniona w:
   3) miejskim portalu dla organizacji pozarządowych: http://www.ngo.krakow.pl/
   4) Systemie Informatycznym NAWIKUS, na stronie: http://www.nawikus.krakow.pl
5. Organizacja pozarządowa przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, której wzór został określony w załączniku nr 3 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. (Dz. U. 2016 r. poz. 1300) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

§ 9

Dotacje udzielone w roku 2015 oraz w roku 2016 na realizację zadania publicznego w sferze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pt. „Wydarzenia kulturalne i artystyczne związane z obchodami Roku Tadeusza Kościuszki”:

Rok	Kwota
2015	0 zł
2016	0 zł