

**ZARZĄDZENIE NR 72/2018
BURMISTRZA MIASTA LUBOŃ**

z dnia 2 sierpnia 2018 r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonywanie zadania publicznego Miasta Luboń pn. "100 Rocznica Odzyskania Niepodległości - wydanie książki "Lubonianie w Powstaniu Wielkopolskim" wydanie uzupełnione, poprawione i rozszerzone"

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2018 r. poz. 450 z późn. zm.) oraz Uchwały nr XXXIX/292/2017 Rady Miasta Luboń z dnia 23 listopada 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Miasta Luboń z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018, Burmistrz Miasta Luboń zarządza, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert nr 7/2018 na wykonywanie zadania publicznego Miasta Luboń w terminie od 31 sierpnia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r. pod nazwą "Kultura i patriotyzm lokalny", obejmujący obszar: "Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pn."100 Rocznica Odzyskania Niepodległości - wydanie książki "Lubonianie w Powstaniu Wielkopolskim" wydanie uzupełnione, poprawione i rozszerzone"

§ 2. Do konkursu mogą przystąpić podmioty spełniające wymogi określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinach objętych konkursem.

§ 3. Ostateczny termin składania ofert w konkursie wymienionym w par. 1 ustalą na dzień 23.08.2018 r.


§ 4. Regulamin konkursu określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. 1. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Wydziału Oświaty Zdrowia i Kultury Urzędu Miasta Luboń.

2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam I Zastępcy Burmistrza Miasta Luboń.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 sierpnia 2018 r. i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.lubon.pl) w zakładce Organizacje pozarządowe oraz w zakładce Zarządzenia Burmistrza, na stronie internetowej Miasta Luboń (www.lubon.pl) w zakładce Mieszkańiec/Organizacje pozarządowe/Aktualności oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Luboń.

BURMISTRZ MIASTA


Małgorzata Machalska

Regulamin otwartego konkursu ofert nr 7/2018 na wykonywanie zadania publicznego związanego z realizacją zadań Miasta Luboń pod nazwą "Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pn. "100 Rocznica Odzyskania Niepodległości - wydanie książki "Lubonianie w Powstaniu Wielkopolskim" wydanie uzupełnione, poprawione i rozszerzone"

Rozdział 1.

Rodzaj i warunki realizacji zadania objętego konkursem

1. Wydanie książki na bazie publikacji z roku 2009 „Lubonianie w Powstaniu Wielkopolskim”.
2. Wydanie musi być uzupełnione, poprawione i rozszerzone, objętość książki ok. 500 stron, w tym strony kolorowe, oprawa złożona (twarda), format książki B5.

Rozdział 2.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację zadania określonego w konkursie "Kultura i patriotyzm lokalny", zgodnie z projektem budżetu Miasta Luboń, planuje się przeznaczyć kwotę 36.000,00 zł.
2. W roku 2017 na realizację 20 zadań określonych w konkursie "Kultura i patriotyzm lokalny" przekazano dotację w kwocie 26.600,00zł.
3. W roku 2016 na realizację 6 zadań określonych w konkursie "Kultura i patriotyzm lokalny" przekazano dotację w kwocie 20.170,00 zł.

Rozdział 3.

Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się jedynie oferenci wymienieni w art. 3 ust. 2 i 3 w/w ustawy, prowadzący nieodpłatną i/lub odpłatną działalność pożytku publicznego w dziedzinie objętej konkursem.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
4. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia zadania.
5. Wkład poza finansowy mogą stanowić:
 - 1) koszt wykorzystania pomieszczeń i lokali,
 - 2) koszt wyposażenia i materiałów,
 - 3) praca wykonywana przez wolontariuszy i członków organizacji (nieodpłatnie), pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

- b) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy,
- c) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
- d) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla personelu; jeżeli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 12 zł za jedną godzinę pracy.

6. Z dotacji Miasta Luboń nie mogą być pokrywane wydatki:

- 1) poniesione przed terminem podpisania umowy na realizację zadania,
- 2) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
- 3) na cele nie związane z działalnością statutową organizacji,
- 4) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
- 5) z tytułu opłat i kar umownych,
- 6) poniesione na przygotowanie oferty,
- 7) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
- 8) związane z działalnością gospodarczą czy polityczną organizacji,
- 9) na realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych bezpośrednio z realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana,
- 10) związane z kosztami administracyjnymi (m. in. obsługa księgowa organizacji, opłaty telekomunikacyjne, czynsz za wynajem pomieszczeń, koszty sprzętu, wyposażenia i inwestycji), za wyjątkiem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana.

7. Oferent ubiegający się o dotację jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego finansowego w wysokości nie mniej niż 5% całości kosztów zadania.

Rozdział 4.

Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na realizację zadania publicznego elektronicznie za pomocą Generatora eNGO **oraz** w wersji papierowej, stanowiącej wydruk z Generatora zawierający zgodną sumę kontrolną¹⁾

w terminie do dnia 23.08.2018 r.

w siedzibie Urzędu Miasta Luboń, Plac Edmunda Bojanowskiego 2, 62-030 Luboń.

2. O zachowaniu terminu decyduje łącznie: data oraz godzina złożenia oferty w Generatorze eNGO oraz data wpływu oferty do Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Luboń.

¹⁾ Pojęcie "sumy kontrolnej" oznacza numer automatycznie nadany przez Generator eNGO po zakończeniu procesu wypełnienia oferty i jej złożeniu na otwarty konkurs ofert.

3. Druk oferty znajdujący się w Generatorze eNGO powstał na podstawie wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 17 sierpnia 2016 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).

4. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Generatora eNGO dostępnego na stronie www.engo.org.pl.

5. Złożone oferty zostaną odrzucone z przyczyn formalnych w przypadku, gdy:

- 1) zostaną złożone wyłącznie w wersji elektronicznej,
- 2) zostaną złożone wyłącznie w wersji papierowej,
- 3) wersja papierowa będzie miała inną sumę kontrolną niż ta, nadana przez Generator eNGO wersji elektronicznej,
- 4) do wersji papierowej nie dołączono wszystkich wymaganych załączników,
- 5) zarówno wersja elektroniczna, jak i papierowa, zostaną złożone po wskazanym terminie,
- 6) oferent nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem.

6. Oferta w wersji papierowej, stanowiąca wydruk z Generatora eNGO zawierający zgodną sumę kontrolną, musi być opieczetowana i podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.

7. Do oferty przedkładanej na konkurs, złożonej w wersji papierowej, stanowiącej wydruk z Generatora eNGO zawierający zgodną sumę kontrolną, należy załączyć²⁾:

- 1) statut lub inny akt regulujący status podmiotu i wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
- 2) sprawozdanie z działalności organizacji za 2017 rok (w przypadku krótszej działalności organizacji - za okres tej działalności),
- 3) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. dekret biskupi, zaświadczenie o wpisie do ewidencji klubów sportowych),
- 4) pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji),
- 5) umowę partnerską lub oświadczenie w przypadku projektów z udziałem partnera.

8. Załączniki do oferty w wersji papierowej, stanowiącej wydruk z Generatora eNGO zawierający zgodną sumę kontrolną, winny być:

- 1) ponumerowane,
- 2) podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
- 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.

²⁾ Do wersji elektronicznej oferty, złożonej za pomocą Generatora eNGO, nie ma obowiązku załączenia poniższych załączników.

9. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada oferent.

Rozdział 5. Termin realizacji zadania

1. Zadanie, na które jest składana oferta, winno być realizowane w roku 2018, w terminie od 31 sierpnia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.

2. Dotacja musi być wykorzystana nie później niż do dnia 31 grudnia 2018 r.

3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

4. Wszelkie zmiany związane z terminem i harmonogramem realizacji zadania, winny być zgłaszane do Wydziału Oświaty Zdrowia i Kultury Urzędu Miasta Luboń w formie pisemnej z prośbą o akceptację, na minimum 14 dni przed terminem zakończenia realizacji zadania. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość złożenia korekty w innym terminie, jednak nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania.

Rozdział 6. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż do dnia 28.08.2018 r.

2. Oferty złożone w otwartym konkursie podlegają procedurze uzupełnienia drobnych braków formalnych:

- 1) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w statucie,
- 2) braku właściwych podpisów pod załącznikami,
- 3) poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,

w terminie 3 dni od dnia wezwania oferenta do ich uzupełnienia. Wezwanie będzie dostarczone poprzez Generator eNGO oraz pocztą elektroniczną na adres podany w ofercie lub drogą telefoniczną. W przypadku nieusunięcia wskazanych braków formalnych, oferta nie będzie rozpatrywana.

3. Konkurs odbywa się dwuetapowo:

- 1) I etap - ocena pod względem formalnym dokonywana przez pracownika Wydziału Oświaty Zdrowia i Kultury Urzędu Miasta Luboń na podstawie karty oceny stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia.
- 2) II etap - ocena pod względem merytorycznym dokonywana przez komisje konkursowe na podstawie karty oceny stanowiącej załącznik nr 3 do zarządzenia.

4. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.

5. Do dofinansowania z budżetu Miasta Luboń rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 50 punktów.

6. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Burmistrz Miasta Luboń.

7. Każdy z oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

8. O wynikach postępowania konkursowego oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni za pomocą Generatora eNGO. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.lubon.pl) w zakładce Organizacje Pozarządowe oraz w zakładce Zarządzenia Burmistrza, na stronie internetowej Miasta Luboń (www.lubon.pl) w zakładce Mieszkaniec/Organizacje pozarządowe oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta.

Rozdział 7. Postanowienia końcowe

1. W przypadku, gdy Burmistrz Miasta Luboń przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, oferent może:

- 1) Odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Wydział Oświaty Zdrowia i Kultury Urzędu Miasta Luboń w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, pieczęć oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
- 2) Zaproponować zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania, zwany dalej korektą - w formie elektronicznej za pomocą Generatora eNGO **oraz** w wersji papierowej, stanowiącej wydruk z Generatora eNGO zawierający zgodną sumę kontrolną. Korekta powinna:
 - a) uwzględniać wkład własny finansowy w wysokości nie mniej niż 5% całości kosztów zadania,
 - b) zostać złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy,
 - c) zostać podpisana przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.

2. Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić w przypadku zmiany zakresu rzeczowego bądź finansowego zadania, korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania, którą należy złożyć w sposób, o którym mowa w ust. 1 pkt 2.

3. Burmistrz Miasta Luboń może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, gdy podmiot utraci zdolność do czynności prawnych, gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

4. Burmistrz Miasta Luboń może odmówić podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.

5. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Miasta Luboń z przyczyn opisanych powyżej, Burmistrz Miasta Luboń może zarezerwować środki przeznaczyć na:

- a) zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie,
- b) inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiający przyznanie dotacji,

c) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

d) ogłoszenie nowego konkursu.

6. Oferent jest zobowiązany do sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Sprawozdanie należy sporządzić elektronicznie za pomocą Generatora eNGO oraz w wersji papierowej, stanowiącej wydruk z Generatora zawierający zgodną sumę kontrolną. Druk sprawozdania znajdujący się w Generatorze eNGO powstał na podstawie wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 17 sierpnia 2016 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300). Sprawozdanie w wersji papierowej, stanowiące wydruk z Generatora eNGO zawierający zgodną sumę kontrolną musi być opieczątowane i podpisane czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.

7. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Miasta Luboń, jest zobowiązany do:


- 1) zamieszczania w miejscu realizacji zadania herbu Miasta Luboń oraz informacji, iż zadanie jest dofinansowane przez Miasto Luboń,
- 2) zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, reklamach, wykazach sponsorów, banerach i własnych stronach internetowych) herbu Miasta Luboń oraz informacji, iż zadanie jest dofinansowane przez Miasto Luboń (szczegółowe wymogi będą określone w umowie z oferentem),
- 3) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Luboń oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej; kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Miasta Luboń do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym; wezwanie będzie dostarczone poprzez Generator eNGO oraz pocztą na adres podany w ofercie.

Szczegółowych informacji udziela Wydział Oświaty Zdrowia i Kultury Urzędu Miasta Luboń (pok. 018) , tel. 61 8130 011 wew. 11.

BURMISTRZ MIASTA

Małgorzata Machalska

KARTA OCENY FORMALNEJ W KONKURSIE NR 7/2018 pod nazwą "Kultura i patriotyzm lokalny", obejmujący obszar: "Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego" pn. "100 Rocznicą Odzyskania Niepodległości - wydanie książki "Lubonianie w Powstaniu Wielkopolskim" wydanie uzupełnione, poprawione i rozszerzone"

NR OFERTY			
NAZWA OFERENTA I ZADANIA			
	KRYTERIA OCENY	TAK	NIE
1	Oferta została złożona za pomocą Generatora eNGO oraz w wersji papierowej, stanowiącej wydruk z Generatora zawierający zgodną sumę kontrolną		
2	Złożenie oferty nastąpiło we wskazanym terminie		
3	Oferta w wersji papierowej została podpisana przez osobę lub osoby do tego uprawnione		
4	Do oferty w wersji papierowej dołączono wszystkie wymagane załączniki		
5	Załączniki do oferty zostały odpowiednio opisane i podpisane przez osobę lub osoby do tego uprawnione		
6	Ofertant prowadzi działalność statutową (nieodpłatną i/lub odpłatną) w dziedzinach objętych konkursem		
<p>UWAGI:</p> <div style="text-align: right; padding-right: 50px;">  <p>BURMISTRZ MIASTA <i>Machaliska</i> <i>Małgorzata Machalska</i></p> </div>			