

Burmistrz Miasta i Gminy Łasin

ogłasza otwarty konkurs ofert

na wykonywanie zadania publicznego z zakresu kultury poprzez organizację imprez kulturalnych dla seniorów z Miasta i Gminy Łasin w 2020 r.

I. Rodzaj zadania:

Wykonywanie zadania publicznego z zakresu kultury poprzez organizację imprez kulturalnych dla seniorów z Miasta i Gminy Łasin.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Wysokość środków na realizację zadania wynosi 6 000,00 zł.
2. Powyższa kwota może ulec zmianie, w przypadku zmiany budżetu Miasta i Gminy Łasin w części przeznaczonej na realizację zadań, z przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.) prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem.

2. Zlecenie realizacji zadania publicznego i udzielenie dotacji nastąpi w trybie wspierania wykonania zadania publicznego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Dotacja może zostać przyznana organizacji pozarządowej lub podmiotom określonym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w terminie złożą ofertę sporządzoną zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 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). Wzór oferty dostępny jest u Kierownika Oświaty, Kultury i Sportu UMIG Łasin (Urząd Miasta i Gminy Łasin, ul. Radzyńska 2, pokój Nr 39) oraz na stronach internetowych: www.lasin.pl i www.bip.lasin.pl.

4. Do oferty należy dołączyć:

- 1) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego - aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) pełnomocnictwo (upoważnienie) do działania w imieniu oferenta w przypadku, gdy ofertę podpisują inne osoby, niż uprawnione statutowo do reprezentacji i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu oferenta;
- 3) zaświadczenie z banku lub kopię wyciągu rachunku bankowego, informujące o aktualnym numerze rachunku bankowego.

W przypadku złożenia kserokopii w/w dokumentów, osoby reprezentujące podmiot, występujący o dotację zobowiązane są potwierdzić je za zgodność z oryginałem.

5. Złożenie oferty na realizację zadania nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

6. Zlecenie zadania i przyznanie dotacji nastąpi na podstawie umowy z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) oraz innych właściwych przepisów.

7. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie, w takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.

8. Dotacja będzie przekazana jednorazowo lub w transzach.

9. Burmistrz Miasta i Gminy Łasin może odmówić podmiotowi wyłoniionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

10. Wydatki w ramach konkursu są kwalifikowalne, jeżeli są:

- 1) niezbędne dla realizacji projektu;
- 2) racjonalne i efektywne;
- 3) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu;
- 4) udokumentowane;
- 5) zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego;
- 6) zostały przewidziane w budżecie projektu.

11. Dotacja nie będzie udzielana na:

- 1) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli podmiot ma prawo do jego odliczenia;
- 2) remonty budynków;
- 3) zadania i zakupy inwestycyjne;
- 4) zakup nieruchomości;
- 5) działalność gospodarczą;
- 6) odsetki z tytułu nie zapłaconych w terminie zobowiązań.

12. Oferent zobowiązany jest do zapewnienia wkładu własnego finansowego (środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł publicznych, pozostałe środki finansowe) w wysokości co najmniej 10 % całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego.

13. Wkład własny niefinansowy zleceniobiorcy w realizacji zadania mogą stanowić:

- 1) wkład osobowy – świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków organizacji;
- 2) wkład rzeczowy – przedmioty służące realizacji zadania.

14. W przypadku wkładu własnego osobowego w realizacji zadania przyjmuje się aktualne stawki rynkowe.

15. W przypadku wkładu własnego rzeczowego w realizacji zadania uwzględnia się wyłącznie wkład w takim zakresie, w jakim jest on wykorzystywany do realizacji zadania i przyjmuje się aktualne ceny rynkowe.

16. W ramach realizacji zadania koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 20 % sumy wszystkich kosztów realizacji zadania (do kosztów administracyjnych zalicza się: koszty obsługi księgowej, koszty działań o charakterze administracyjnym, koordynacyjnym, koszty telekomunikacyjne, koszty zakupu materiałów biurowych używanych w ramach realizacji zadania, opłaty pocztowe i opłaty bankowe).

17. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane, bez konieczności sporządzenia aneksu do umowy:

- 1) przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości nie przekraczającej 20 % danego kosztu;
- 2) zmiany w zakresie poszczególnych działań i terminu ich realizacji, o ile nie zmieniają istoty zadania i nie naruszają terminu realizacji zadania określonego w umowie.

18. W uzasadnionych przypadkach zleceniobiorca może wystąpić w trakcie realizacji zadania o sporządzenie aneksu do umowy, w szczególności w zakresie:

- 1) przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości przekraczającej 20 % danego kosztu;
- 2) utworzenia nowej pozycji kosztów w kalkulacji kosztów realizacji zadania;
- 3) istotnych zmian w zakresie poszczególnych działań, w tym wprowadzenia nowych działań lub rezygnacji z zaplanowanych działań.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania określony w umowie nie może być wcześniejszy, niż data jej zawarcia, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku, gdy z oferty realizacji zadania wynika, iż zadanie ma charakter ciągły lub istnieje konieczność realizacji zadania przed zawarciem umowy, termin realizacji zadania może być wcześniejszy niż data zawarcia umowy, przy czym wydatki na realizację zadania poniesione przed datą zawarcia umowy uznaje się za kwalifikowalne, jeżeli zostały poniesione ze środków własnych lub z innych źródeł.

3. Dotacja musi być wykorzystana nie później niż do dnia 31 grudnia 2020 r.

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

5. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadania każdorazowo określone będą w zawartych umowach.

6. Zleceniobiorca, w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania, będzie zobowiązany złożyć w Urzędzie Miasta i Gminy Łasin:

1) sprawozdanie końcowe z wykonania zadania, sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5 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);

2) zestawienie dokumentów księgowych (faktur, rachunków) dotyczących realizacji zadania, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do umowy.

7. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli zleceniobiorca zrealizuje wszystkie działania określone w ofercie, a rezultaty wskazane w ofercie (w sposób umożliwiający ich zmierzenie) zostaną osiągnięte na poziomie nie niższym niż 80 % w stosunku do zaplanowanych.

8. W przypadku, gdy założone rezultaty zostaną osiągnięte na poziomie od 50 % do 80 %, zleceniobiorca:

1) będzie zobowiązany do wyjaśnienia przyczyn nieosiągnięcia rezultatów;

2) może być zobowiązany do zwrotu części dotacji proporcjonalnie do stopnia realizacji zadania.

9. W przypadku, gdy założone rezultaty zostaną osiągnięte na poziomie niższym niż 50 %, zleceniobiorca będzie zobowiązany do zwrotu całości dotacji.

10. Przy ocenie stopnia realizacji zadania bierze się pod uwagę w szczególności:

1) czy nieosiągnięcie rezultatów nastąpiło z winy zleceniobiorcy czy z przyczyn obiektywnych;

2) czy nieosiągnięcie rezultatów ma wpływ na koszty jednostkowe zadania;

3) czy nieosiągnięcie rezultatów spowodowało niezrealizowanie celu zadania.

V. Terminy i warunki składania ofert:

1. Oferty podpisane przez uprawnione osoby i zawierające wymagane załączniki należy przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy Łasin ul. Radzyńska 2, 86-320 Łasin lub złożyć osobiście w sekretariacie urzędu w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Otwarty

konkurs ofert na wykonywanie zadania publicznego z zakresu kultury poprzez organizację imprez kulturalnych dla seniorów z Miasta i Gminy Łasin w 2020 r." w terminie do dnia 21.01.2020 r.

W przypadku przesłania oferty pocztą decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.

2. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

3. Na niniejszy konkurs uprawniony podmiot może złożyć nie więcej niż 2 oferty.

Złożenie przez Oferenta więcej ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.

4. W przypadku składania przez oferenta więcej niż jednej oferty oferent może dołączyć załączniki do jednej oferty, zamieszczając w niej informację, w której podaje tytuł zadania, do którego zostały dołączone wymagane załączniki.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni od upływu terminu składania ofert.

2. Postępowanie konkursowe przeprowadzi komisja konkursowa powołana zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Łasin.

3. Oferty będą podlegały ocenie formalnej oraz merytorycznej.

4. Za ofertę spełniającą wymogi formalne uznaje się ofertę, która:

- 1) została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
- 2) została sporządzona według właściwego wzoru;
- 3) jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie, w szczególności dotyczącymi celu realizacji zadania, formy zlecenia zadania i terminu jego realizacji oraz wymaganego wkładu własnego;
- 4) została złożona przez oferenta uprawnionego do jej złożenia, prowadzącego działalność statutową w zakresie, którego dotyczy konkurs;
- 5) została podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania oferenta i zaciągania zobowiązań finansowych;
- 6) została wypełniona w sposób czytelny, kompletny i nie zawiera istotnych błędów;
- 7) zawiera wszystkie wymagane w ogłoszeniu o konkursie załączniki, które zostały potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem.

5. Komisja w przypadkach stwierdzenia braków formalnych oferty, wzywa oferenta do uzupełnienia ofert w terminie nie dłuższym niż 5 dni.

6. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych i nie zostały uzupełnione we wskazanym terminie nie podlegają ocenie merytorycznej, dokonywanej przez komisję konkursową.

7. Komisja dokona oceny merytorycznej oferty pod kątem:

- 1) jakości i możliwości rzetelnego wykonania zadania publicznego przez oferenta - rodzaj i cel zadania, doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju, zakładane rezultaty, zasoby kadrowe, wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;
- 2) przedstawionej kalkulacji kosztów, w tym wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania, udział środków własnych oferenta lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania;
- 3) wykonania poprzednich przedsięwzięć w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zadania publiczne, zwłaszcza uzyskanych efektów, spełnienia celów, rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

8. Ostateczną decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskały dotację oraz o wysokości

dotacji podejmie Burmistrz Miasta i Gminy Łasin.

9. Rozstrzygnięcie konkursu podane zostanie do publicznej wiadomości na stronach internetowych: www.lasin.pl i www.bip.lasin.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie. Oferent, którego oferta zostanie wybrana otrzyma niezwłocznie zawiadomienie o wyborze oferty określające termin i miejsce zawarcia umowy.

VII. Informacja na temat zrealizowanych przez Miasto i Gminę Łasin zadań publicznych:

W 2018 i 2019 r. nie zlecano organizacjom pozarządowym zadań publicznych z zakresu kultury poprzez organizację imprez kulturalnych dla seniorów z Miasta i Gminy Łasin.

VIII. Informacje dodatkowe:

1. Oferent, który otrzyma dotacje jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Osobą upoważnioną do kontaktów z oferentami jest Maria Ewertowska
Tel: 56 4665044 wew. 37, e-mail: maria.ewertowska@lasin.pl.