

ZARZĄDZENIE NR 172/2017
BURMISTRZA LUBNIEWIC
z dnia 22 maja 2017 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2017 r. w zakresie:

1. KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I TRADYCJI

Na podstawie uchwały nr RXXXII/273/2012 Rady Miejskiej w Lubniewicach z dnia 27 października 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami wymienionymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, uchwały Nr XXI/166/2016 Rady Miejskiej w Lubniewicach z dnia 24 listopada 2016 w sprawie: uchwalenia „Programu współpracy Gminy Lubniewice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2017” oraz w związku z art. 11 ust. 2 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. 2016 poz. 1817), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie:

1. KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I TRADYCJI W 2017 ROKU

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 mieszczą się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w rozdziale VI § 8 Roczno Programu Współpracy Gminy Lubniewice z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zleca się realizację zadań publicznych wymienionych w § 1 ust. 1 w formie wspierania wraz z udzieleniem dotacji, na dofinansowanie ich realizacji.

§ 3. Zarządzenie wymaga ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej www.lubniewice.pl, jak również wywieszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Lubniewicach.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Lubniewicach.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ LUBNIEWIC

Tomasz Jaskuła

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH

Burmistrz Lubniewic ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu:

1. KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I TRADYCJI

1. Wprowadzenie

Opisy zadań, wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań, zasady przyznawania dotacji, termin i warunki realizacji oraz tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert zawarte są w niniejszym dokumencie. Ma on za zadanie ułatwić tworzenie projektów i złożenie ofert na ich realizację ze środków budżetu gminy.

Zawarte w nim założenia określone zostały i zatwierdzone przez Radę Miejską w Lubniewicach w następującym dokumencie: **Roczny Program Współpracy Gminy Lubniewice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017**, przyjęty Uchwałą Nr XXI/166/2016 Rady Miejskiej w Lubniewicach z dnia 24 listopada 2016 w sprawie: uchwalenia „Programu współpracy Gminy Lubniewice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2017”.

2. Zadania realizowane w ramach otwartego konkursu ofert w 2017 r.

2.1. W roku 2017 samorząd Gminy Lubniewice wspierać będzie w ramach otwartego konkursu ofert organizacje pozarządowe przy realizacji niżej wymienionych zadań.

2.2 W zakresie : **KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I TRADYCJI**

1. Upowszechnianie lokalnych tradycji kulturowych (m.in.: kulinaria, rękodzieło, rzemiosło).

3. Rodzaje, formy i kwoty środków przeznaczonych w 2017 r. na realizację poszczególnych zadań

Poniżej zamieszczone zostały informacje co do rodzaju i form poszczególnych zadań w ramach otwartego konkursu ofert tzw. specyfikacje. Komisja Konkursowa oceniać będzie spójność ofert składanych na poszczególne zadania z podanymi poniżej specyfikacjami.

3.1. *W zakresie* **KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I TRADYCJI**

Numer zadania	Nazwa zadania	Rodzaj i formy realizacji	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania
1	Upowszechnianie lokalnych tradycji	Celem zadania jest szeroko rozumiana promocja tradycji kulturowych gminy	5.000 zł

	kulturowych (m.in.: kulinaria, rękodzieło, rzemiosło)	Lubniewice (kulinaria, rzemiosło, rękodzieło). Zadanie swym zasięgiem powinno objąć jak najliczniejszą grupę dzieci, młodzieży i dorosłych. Zadanie może być realizowane poprzez : 1.Udział w targach krajowych i międzynarodowych. 2.Udział w imprezach promocyjnych lokalnych i zewnętrznych (festyny, jarmarki, inne imprezy promocyjne). 3.Szeroko rozumianą promocję lokalnych zasobów kulturowych. 4. Organizowanie wydarzeń kulturalnych na terenie Gminy Lubniewice.	
--	---	--	--

Wskazane kwoty mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadania można zrealizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczony na realizację zadań z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

4. Podmioty uprawnione do składania ofert :

Zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do składania ofert uprawnione są następujące podmioty :

1. organizacje pozarządowe,
2. organizacje kościelne,
3. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
4. związki wyznaniowe o uregulowanym prawnie statusie,
5. inne uprawnione podmioty.

5. Zasady składania ofert :

5.1 Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty na realizację zadania wg wzoru określonego w Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r. poz. 1300) (załącznik nr 1 – wzór oferty).

5.2 Formularz oferty można pobrać z Referatu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Lubniewicach ul. Jana Pawła II 51 pok. nr 5, ze strony internetowej www.lubniewice.pl – dział aktualności oraz z Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Lubniewicach.

5.3 Do oferty, należy obowiązkowo dołączyć:

- aktualny odpis dokumentu rejestrowego stanowiącego o podstawie prawnej działalności oferenta (*aktualny oznacza, że wszystkie dane są zgodne ze stanem faktycznym na dzień składania oferty*),
- sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni zamknięty rok obrotowy
- obowiązujący statut lub regulamin organizacji.

5.4 Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

6. Termin, miejsce składania i otwarcia ofert :

6.1 Termin składania ofert na realizację zadań określonych w pkt. 3.1 oraz w pkt. 3.2 upływa **14 czerwca 2017 r., godz. 15.30. (decyduje data wpływu).**

6.2 Oferty na realizację poszczególnych zadań należy dostarczyć (osobiście lub przesyłką) na poniższy adres :

Urząd Miejski w Lubniewicach, ul. Jana Pawła 51, 69-210 Lubniewice (sekretariat – pokój nr 8) w zaklejonych kopertach oznaczonych napisem:

„Oferta na realizację zadania publicznego w 2017 r. /nazwa zadania (z tabel zawartych w punktach: 3.1)”. Koperta zawierać musi dane identyfikacyjne oferenta (pieczęć lub odręcznie zapisana nazwa i adres organizacji).

Pouczenie:

2. *Wszystkie strony oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.*
3. *Poszczególne załączniki do oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.*
4. *Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.*
5. *Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu- wskazane w dokumencie rejestrowym. 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 pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*
7. *Złożone kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem.*

6.3 Potwierdzeniem przyjęcia oferty jest postawienie datownika Urzędu Miejskiego w Lubniewicach na kopercie z ofertą. Oferty, które wpłyną po wymaganym terminie nie będą rozpatrywane.

6.4 Wybór oferty zostanie dokonany w terminie do 15 dni od daty otwarcia ofert.

7. Tryb rozpatrywania ofert :

7.1 Złożona w terminie i zgodnie z zasadami oferta zostaje otwarta przez merytorycznego pracownika urzędu, celem poddania ocenie formalnej wg kryteriów określonych w pkt. 9.1 niniejszego ogłoszenia. **(Uwaga: wymagany wkład własny finansowy na poziomie minimum 5% wartości całego zadania, który może pochodzić ze środków pozyskanych z innych źródeł)**

7.2 W przypadku stwierdzenia braków formalnych oferent ma prawo je uzupełnić w nieprzekraczalnym terminie **3 dni roboczych** od daty doręczenia wezwania.

7.3 Oferty, które spełniły wymogi formalne lub braki zostały uzupełnione w wymaganym terminie, zostają poddane ocenie merytorycznej wg kryteriów określonych w pkt. 9.2 niniejszego ogłoszenia przez **Komisję Konkursową**, która zostanie powołana przez Burmistrza Lubniewic.

7.4 Oferty, które otrzymają, **co najmniej 50 punktów** zostaną uszeregowane przez **Komisję Konkursową** zgodnie z punktacją przyznaną w trakcie procesu oceny, w formie listy rankingowej, wraz z propozycją kwoty dotacji, którą Komisja przedstawia następnie Burmistrzowi Lubniewic do rozpatrzenia i ostatecznego zatwierdzenia.

7.5 Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

7.6 Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

7.7 Każdy z oferentów zostanie powiadomiony na piśmie o pozytywnych lub negatywnych decyzjach Burmistrza Lubniewic dotyczących złożonych ofert.

7.8 Każdy oferent może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

7.9 Po zatwierdzeniu oferty, Burmistrz Lubniewic zawiera z oferentem umowę na realizację zadania (**załącznik nr 2 - wzór umowy**). Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Lubniewice, a podmiotem, którego oferta zostanie wybrana.

7.10 Zadanie uważa się za zrealizowane po zatwierdzeniu sprawozdania końcowego z jego realizacji

(**załącznik nr 3 - wzór sprawozdania**).

8. Termin i warunki realizacji zadania :

8.1 Zadanie może być realizowane od dnia podpisania umowy do **31 grudnia 2017 r.**

8.2 Podmiot uzyskujący wsparcie ze środków samorządu gminy, jest zobowiązany do stosowania odpowiednich środków informowania o realizowanym zadaniu opinii publicznej oraz promowania Gminy Lubniewice, a w szczególności:

- a) we wszystkich wydawanych materiałach promocyjnych (plakaty, ulotki, *prospekty, foldery, itp.*) oraz informacjach prasowych, spotach radiowych i telewizyjnych, a także w ogłoszeniach zawieranych na stronach internetowych należy umieszczać informację: „**Zadanie dofinansowane ze środków budżetu Gminy Lubniewice**” oraz **logo Gminy Lubniewice** (do pobrania ze strony www.lubniewice.pl)
- b) w przypadku organizacji imprez do wiadomości wszystkich uczestników imprezy należy podać informację „**Zadanie dofinansowane ze środków budżetu Gminy Lubniewice**” a **logo gminy** należy wywiesić w widocznym miejscu.
- c) w przypadku zakupu sprzętów lub wyposażenia o wartości powyżej 3000 zł brutto – należy je oznaczyć w sposób trwały informacją „**Zadanie dofinansowane ze środków budżetu Gminy Lubniewice**” oraz **logotypem Gminy Lubniewice**.

Poza wymienionymi dopuszczalne są wszystkie inne formy informowania o zadaniu i promowania Gminy Lubniewice.

8.3 Przewiduje się prowadzenie monitoringu przez Gminę Lubniewice pod względem merytorycznym realizacji zadania i kontroli pod względem finansowym zadania w trakcie jego realizacji oraz po jego zakończeniu ze strony Gminy Lubniewice.

8.4 Koszty, które mogą być pokrywane ze środków dotacji w przypadku zadania wymienionego w punkcie 3.1.

Zakup sprzętu i wyposażenia gastronomicznego; udział w imprezach, wyjazdach obejmujący: koszty transportu, wyżywienia i noclegów, opłat targowych i wejściówek; organizację imprez i spotkań obejmującą: koszty wynajmu obiektów, transportu, wyżywienia i noclegów, zabezpieczenia medycznego, umów zawartych z wykładowcami i lektorami; szkolenia obejmujące koszty wynagrodzenia dla szkoleniowców, utrzymania bądź wynajmu bazy przeznaczonej do prowadzenia szkolenia, zakupu niezbędnego sprzętu przeznaczonego do prowadzenia szkolenia, ubezpieczenia; opracowanie, druk i kolportaż materiałów promocyjnych, zakup innych niezbędnych materiałów i usług.

8.5 Dotacji nie można wykorzystać na cele inne niż przewidziane w ofercie i uwzględnione w umowie pod rygorem zwrotu wraz z ustawowymi odsetkami. Dofinansowanie obejmuje tylko koszty związane z realizacją zadania.

8.6 Zleceniobiorca zadania może samodzielnie, po uprzednim powiadomieniu Zleceniodawcy, dokonać przesunięć środków pomiędzy pozycjami zaktualizowanego kosztorysu w pozycjach finansowanych z otrzymanej z gminy dotacji do wysokości 10% w ramach poszczególnych pozycji kosztorysu. Inne zmiany, przed ich przeprowadzeniem, wymagają złożenia pisemnej prośby o zmianę warunków umowy w formie aneksu pod rygorem nieważności.

9. Kryteria formalne i merytoryczne oceny ofert:

9.1 Karta oceny formalnej projektu

KARTA OCENY FORMALNEJ PROJEKTU

Nr lub nazwa oferty				
Kompletność dokumentów dołączonych do oferty na realizację zadania publicznego				
Lp.	Kryteria oceny formalnej projektu	TAK	NIE	UWAGI
1.	Oferta złożona w terminie			
2.	Podmiot uprawniony			
3.	Oferta wypełniona zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia MPiPS z dnia 15 grudnia 2010 r.			
4.	Kompletność pieczęci i podpisów osób uprawnionych			
5.	Aktualny odpis dokumentu rejestrowego			
6.	Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni zamknięty rok budżetowy			
7.	Obowiązujący statut lub regulamin organizacji			
8.	Zgodność celów zadania z celami statutowymi organizacji			
9.	Wkład własny finansowy na poziomie nie mniejszym niż 5 % wartości całego zadania (może pochodzić ze środków pozyskanych z innych źródeł)			

UWAGI:

Oferta spełnia/ nie spełnia* wymogi formalne

Zalecenia:

9.2 Kryteria oceny merytorycznej projektu:

KARTA OCENY PROJEKTU

Nr lub nazwa oferty			
Lp.	Kryteria oceny merytorycznej projektu	Przyznana ilość punktów	Uwagi
1.	Przygotowanie organizacji do realizacji zadania		
1.1	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań (m. in. doświadczenie w zarządzaniu podobnymi projektami, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych zadań,)	0-10	
1.2	Posiadane zasoby lokalowe, sprzętowe i finansowe organizacji oraz partnera, dostępność dla osób niepełnosprawnych (m. in. dysponowanie odpowiednim lokalem do prowadzenia zadania, jego wielkość, wyposażenie w meble i sprzęt biurowy, posiadanie dostępu do Internetu, stabilność finansowa, wielość źródeł finansowania itp.)	0-5	
1.3	Personel organizacji oraz jej partnerów w stosunku do	0-5	

	realizacji zadania (<i>m.in. ilość i przygotowanie zawodowe osób zatrudnionych, ilość osób współpracujących, ilość wolontariuszy itp.</i>)		
	RAZEM (<i>maksymalnie 20 punktów</i>)		
2.	Sposób realizacji zadania		
2.1	Zgodność oferty z potrzebami lokalnymi (<i>m. in. czy oferta dokładnie odpowiada na potrzeby mieszkańców gminy itp.</i>)	0-15	
2.2	Adekwatność i jakość przyjętych metod i działań w celu promocji gminy Lubniewice (<i>m. in. trafność przyjętych metod i działań, przejrzystość realizacji działań, jakość promocji</i>)	0-20	
2.3	Efekty realizacji zadania w stosunku do założeń konkursu (<i>m.in. liczba odbiorców, świadczeń, wydarzeń itp. w stosunku do założeń konkursu, zakładane efekty ilościowe i jakościowe w stosunku do wysokości wnioskowanej dotacji, czy przewidywany efekt jest trwały, czy może być powielany itp.</i>)	0-5	
2.4	Zaangażowanie partnerów w realizację projektu (<i>m. in. liczba, różnorodność i jakość partnerów, zakres współpracy, zarządzanie projektem uwzględniające rolę partnerów itp.</i>) – potwierdzone umowami partnerskimi	0-5	
2.5	Harmonogram działań w odniesieniu do zadania (<i>m. in. realność realizacji zadania w założonych terminach itp.</i>)	0-5	
	RAZEM (<i>maksymalnie 50 punktów</i>)		
3.	Budżet zadania		
3.1	Koszty realizacji zadania oraz przejrzystość kalkulacji (<i>m. in. czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy nie jest zawyżony lub zaniżony, czy wszystkie działania w realizacji zadania mają odniesienie w budżecie, czy wydatki są konieczne, czy poszczególne pozycje są dostatecznie uzasadnione itp.</i>)	0-20	
3.3	Wkład ze źródeł innych niż budżet gminy (<i>m. in. czy organizacja pozyskała na realizację zadania dodatkowe środki, w jakiej wysokości? itp.</i>)	0-10	
	RAZEM (<i>maksymalnie 30 punktów</i>)		
	Punktacja końcowa dział 1+2+3 (<i>maksymalnie 100 punktów</i>)		

UWAGI

1. Minimalny próg punktowy, **aby oferta spełniała warunki konkursowe - 50 pkt.**
W przypadku nie osiągnięcia ww. progu oferta nie jest rozpatrywana.

BURMISTRZ LUBNIEWIC
Tomasz Jaskuła

