

Zarządzenie Nr 327/2020
Burmistrza Miasta i Gminy Łasin
z dnia 28 grudnia 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonywanie zadania publicznego
z zakresu kultury poprzez organizację imprez kulturalnych dla seniorów z Miasta
i Gminy Łasin w 2021 r.

Na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2020 r., poz. 1057) oraz § 5 pkt 1 lit. b, § 6 pkt 1 i § 7 Uchwały Nr XXI/173/2020 Rady Miejskiej Łasin z dnia 12 listopada 2020 r. w sprawie Programu współpracy Miasta i Gminy Łasin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wykonywanie zadania publicznego z zakresu kultury poprzez organizację imprez kulturalnych dla seniorów z Miasta i Gminy Łasin w 2021 r.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
Miasta i Gminy Łasin
mgr inż. Rafał Kobylski

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 2021 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 2020 r., poz. 1057) 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 w Łasinie, 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 - kserokopię aktualnego zaświadczenia lub wypisu z właściwego rejestru lub 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 kserokopię wyciągu rachunku bankowego, informujące o aktualnym numerze rachunku bankowego.

W przypadku złożenia kserokopii ww. 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 wyłonionemu 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) działalność gospodarczą;
- 5) 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 2021 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 w Łasinie:

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 równym lub wyższym niż 50 % i niższym niż 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 w Łasinie, 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 2021 r.” w terminie do dnia 21.01.2021 r. do godz. 15⁰⁰. W przypadku przesłania oferty pocztą decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie, a nie data stempla pocztowego.

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

3. Na niniejszy konkurs uprawniony podmiot może złożyć jedną ofertę.

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

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 i w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;

2) została sporządzona według właściwego wzoru;

3) została złożona przez oferenta uprawnionego do jej złożenia, prowadzącego działalność statutową w zakresie objętym konkursem;

4) jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie, w szczególności dotyczącymi celu realizacji zadania, formy zlecenia zadania i terminu jego realizacji oraz wymaganego wkładu własnego;

5) została podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania oferenta i zaciągania zobowiązań finansowych, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji albo załączonym pełnomocnictwem;

6) została wypełniona w sposób czytelny, kompletny i nie zawiera istotnych błędów;

7) zawiera wszystkie wymagane w ogłoszeniu o konkursie załączniki;

8) kserokopie załączników zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem.

5. Karta oceny formalnej oferty stanowi załącznik Nr 1 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert.

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

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

8. Komisja dokona oceny merytorycznej oferty w oparciu o następujące kryteria:

1) możliwość realizacji zadania przez oferenta;

2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie;

4) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania;

- 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków, w realizacji zadania;
- 6) w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania – dokonanie analizy i oceny realizacji zleconych zadań z uwzględnieniem rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

9. Karta oceny merytorycznej oferty stanowi załącznik Nr 2 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert.

10. Komisja konkursowa zarekomenduje Burmistrzowi Miasta i Gminy Łasin do przyznania dotacji oferty, które uzyskały co najmniej 55 punktów.

11. Ostateczną decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskały dotację oraz o wysokości dotacji podejmie Burmistrz Miasta i Gminy Łasin.

12. 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 i wysokości przyznanej dotacji.

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

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

W 2020 r. na realizację zadania publicznego z zakresu kultury poprzez organizację imprez kulturalnych dla seniorów z Miasta i Gminy Łasin udzielono dotacji dla organizacji pozarządowej w wysokości 6 000,00 zł.

VIII. Informacje dodatkowe:

1. Oferent, który otrzyma dotację 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 z późn. zm.) 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.

Załącznik Nr 1
do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonywanie zadania publicznego z zakresu kultury poprzez organizację imprez kulturalnych dla seniorów z Miasta i Gminy Łasin w 2021 r.

Karta oceny formalnej oferty

Informacje ogólne			
Nazwa ogłoszonego konkursu			
Nazwa oferenta			
Tytuł zadania publicznego			
Kryteria niepodlegające uzupełnieniu	Tak	Nie	Uwagi
1. Oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.			
2. Oferta została sporządzona według właściwego wzoru.			
3. Oferta została złożona przez oferenta uprawnionego do jej złożenia, prowadzącego działalność statutową w zakresie objętym konkursem.			
4. Oferta jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie (w tym cel i termin realizacji zadania, forma realizacji zadania i wymagany wkład własny).			
Kryteria podlegające uzupełnieniu	Tak	Nie	Uwagi
1. Oferta została wypełniona w sposób czytelny, kompletny i nie zawiera istotnych błędów.			
2. Oferta została podpisana przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji oferenta.			
3. Oferta zawiera wymagane załączniki, w tym:			
1) zaświadczenie z banku lub kserokopię wyciągu rachunku bankowego, informujące o aktualnym numerze rachunku bankowego;			
2) kserokopię aktualnego zaświadczenia lub wypisu z właściwego rejestru lub ewidencji, lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;			
3) 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.			

4. Kserokopie załączników zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem.			
I ocena formalna	Tak/Nie/Nie dotyczy		
Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej			
Oferta podlega uzupełnieniu			
Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega uzupełnieniu			
Data i podpis przewodniczącego komisji			
II ocena formalna	Tak/Nie/Nie dotyczy		
Oferta została uzupełniona we wskazanym terminie i podlega ocenie merytorycznej			
Oferta nie została uzupełniona we wskazanym terminie			
Data i podpis przewodniczącego komisji			

Załącznik Nr 2
do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonywanie zadania publicznego z zakresu kultury poprzez organizację imprez kulturalnych dla seniorów z Miasta i Gminy Łasin w 2021 r.

Karta oceny merytorycznej oferty zadania publicznego

Informacje ogólne		
Nazwa ogłoszonego konkursu		
Nazwa oferenta		
Tytuł zadania publicznego		
Kryteria oceny oferty	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
<p>1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, a w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) dotychczasowe dokonania i doświadczenie oferenta w realizacji zgłoszonego zadania; 2) profesjonalizm w przygotowaniu oferty, w tym szczegółowość i przejrzystość zapisów oferty; 3) zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami otwartego konkursu ofert; 4) rozwiązywanie problemów lub zaspakajanie potrzeb grupy docelowej zdania. 	20	
<p>2. Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, a w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań; 2) ocena spójności kalkulacji kosztów realizacji zadania względem opisu rzeczowego (zgodność z harmonogramem i opisem zadania); 3) przejrzysta konstrukcja kosztorysu. 	30	
<p>3. Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne, w tym ocena wartości zadania pod względem:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) celowości realizacji zadania; 2) atrakcyjności zadania; 3) zakładanych rezultatów ilościowych i jakościowych oraz realności ich osiągnięcia; 4) trwałości rezultatów po zakończeniu zadania; 5) poziomu kwalifikacji i doświadczenia osób zaangażowanych w realizację zadania. 	25	

4. Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (możliwość wyboru jednej z niżej wymienionych odpowiedzi):	15	
1) oferent planuje wkład własny finansowy w wysokości niższej lub równej 20 % sumy kosztów zadania;	5	
2) oferent planuje wkład własny finansowy w wysokości wyższej niż 20 % i niższej lub równej 50 % sumy kosztów zadania;	10	
3) oferent planuje wkład własny finansowy w wysokości wyższej niż 50 % sumy kosztów zadania.	15	
5. Planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	5	
6. Ocena realizacji zadań publicznych zleconych w trzech ostatnich latach (2018-2020), w tym rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	10	
Razem	105	
Minimalna liczba punktów umożliwiająca przyznanie dotacji	55	x
Opinia komisji konkursowej		
Wnioskowana kwota dotacji		
Proponowana kwota dotacji		
Uwagi:		
Data i podpis przewodniczącego komisji		