

Zarządzenie Nr 11/19
Prezydenta Miasta Łomża
z dnia 23.01. 2019 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert w sprawie rozwoju
społeczeństwa obywatelskiego i edukacji ekonomicznej w 2019 roku**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017r., poz. 2077), Uchwały Nr 35/V/19 z dnia 16 stycznia 2019 roku w sprawie uchwalenia budżetu Miasta Łomża na 2019 rok oraz Uchwały Nr 562/LX/18 Rady Miejskiej Łomży z dnia 17 października 2018 r. w sprawie Rocznej Programu Współpracy Miasta Łomży z Organizacjami Pozarządowymi na 2019 rok zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego i edukacji ekonomicznej w 2019 roku, którego Regulamin stanowi Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Centrum Współdziałania Społecznego.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

dr Mariusz Chrzanowski

RADCA PRAWNY

Mieczysław Jagielak

GŁÓWNY SPECJALISTA

mgr Anna Sobocińska

NACZELNIK

Centrum Współdziałania Społecznego

Ewa Szejder

Regulamin otwartego konkursu ofert w zakresie społeczeństwa obywatelskiego i edukacji ekonomicznej w 2019 roku

RODZAJ ZADAŃ

1. wspieranie działalności na rzecz organizacji pozarządowych (w tym m. in.: podnoszenie poziomu wiedzy, profesjonalizacja realizacji zadań publicznych, podnoszenie standardu usług organizacji pozarządowych),
2. promocja i wspieranie rozwoju wolontariatu,
3. prowadzenie Centrum Organizacji Pozarządowych,
4. prowadzenie Centrum Wolontariatu,
5. edukacja ekonomiczna i konsumencka,
6. wsparcie ekonomii społecznej poprzez: szkolenia, konkursy, wydarzenia (np. Targi Ekonomii Społecznej),
7. przygotowanie osób do świadczenia pracy w podmiotach ekonomii społecznej poprzez realizację programu szkoleniowego (m.in.: szkolenia stanowiskowe, szkolenia z zakresu ekonomii społecznej).

Zadania mogą być wykonywane w różnych formach, a w szczególności poprzez:

- a. organizację szkoleń, warsztatów, konferencji, forów, seminariów, panelu ekspertów dla szerokiego grona organizacji pozarządowych działających w Mieście Łomża; przedsięwzięcia mają pełnić rolę edukacyjną i aktywizującą środowisko organizacji pozarządowych w Mieście Łomża,
- b. organizację szkoleń, warsztatów podnoszących kwalifikacje wolontariuszy, a także forów, zjazdów mających na celu edukację społeczną i popularyzację idei wolontariatu wśród mieszkańców Łomży; organizowanie akcji i imprez popularyzujących i upowszechniających wolontariat,
- c. doradztwo – w tym prawne i księgowo, w zakresie zakładania organizacji, prowadzenia działalności statutowej i gospodarczej przez organizacje pozarządowe,
- d. doradztwo na temat pozyskiwania środków ze źródeł publicznych i prywatnych,
- e. pomoc w przygotowywaniu projektów,
- f. gromadzenie informacji i informowanie o możliwościach pozyskiwania funduszy, pomoc w znalezieniu partnerów,
- g. organizację kampanii, szkoleń, akcji promocyjnych i edukacyjnych, doradztwa dla mieszkańców Łomży dotyczących zagadnień z zakresu edukacji ekonomicznej i konsumenckiej.

Maksymalna wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 30.000,00zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych)

ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI

1. Przyznanie dotacji na realizację zadania, następuje na zasadzie wspierania zadania publicznego, o którym mówi art. 4 ust. 1 pkt 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2018, poz. 450).
2. Jeden podmiot może w konkursie złożyć tylko jedną ofertę.
3. Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są organizacje w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w szczególności z siedzibą w Łomży i działające na rzecz Miasta Łomży.
4. Wnioskowana maksymalna kwota dotacji na wsparcie realizacji zadania nie może przekraczać 85% kosztów finansowych realizacji całości zadania.
5. Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 15% całkowitego kosztu zadania, z czego wkład finansowy musi wynosić co najmniej 10% wartości zadania.
6. Wkład własny może zostać wniesiony w całości ze środków finansowych lub ze środków finansowych i wkładu niefinansowego, w proporcjach wymienionych w pkt. 5.
7. Wkład finansowy – środki finansowe własne i/lub środki finansowe z innych źródeł, w tym: wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego, środki finansowe z innych źródeł publicznych, w szczególności dotacje z budżetu państwa lub budżetu innej niż Miasto Łomża jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych (o ile nie zachodzi podwójne finansowanie).
8. Wkład niefinansowy – polega na wniesieniu przez organizację pozarządową wkładu osobowego – nieodpłatnej dobrowolnej pracy, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków.
9. Dwa podmioty lub więcej mogą złożyć ofertę wspólną; oferta wspólna wskazuje, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty i sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.
10. Dotacja na realizację zadania publicznego w zakresie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego i edukacji ekonomicznej może być wykorzystana w szczególności na:
 - a. wynagrodzenia wypłacane na podstawie umów o dzieło i umów zlecenia oraz honoraria,
 - b. wynajem obiektów i sal niezbędnych do przeprowadzenia zadania oraz koszty korzystania z obiektu (energia, woda itp.),
 - c. koszty obsługi technicznej,
 - d. koszty wydawnicze,
 - e. nagrody rzeczowe i finansowe oraz materiały,
 - f. zakup usług obcych m.in. przejazdu, zakwaterowanie, transport.
11. W kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania należy uwzględnić koszty, które będą miały potwierdzenie w dokumentach księgowych oferenta (umowy, faktury, rachunki) oraz wycenę pracy wolontariuszy potwierdzoną zawartymi umowami/porozumieniami lub oświadczeniami złożonymi przez te osoby.
12. Dofinansowanie z dotacji kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych obejmujących: usługi księgowe, prawnicze, koordynację

projektu, zakup materiałów biurowych dotyczących zadania, nie może przekroczyć 15 % kosztów całkowitych jego realizacji.

13. Dotacja na realizację zadania publicznego w zakresie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego i edukacji ekonomicznej nie może być wykorzystana na:
 - a. koszty stałe podmiotów, w tym: wynagrodzenia osobowe, ubezpieczenia, utrzymanie i wyposażenie biura, czynsz za wynajem lokalu, podatki, cła, opłaty skarbowe,
 - b. zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
 - c. opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
 - d. nabycie lub dzierżawę gruntów,
 - e. prace budowlane w tym budowę nowych obiektów budowlanych,
 - f. zakup obiektów budowlanych,
 - g. zakup lub wytworzenie we własnym zakresie środków trwałych,
 - h. działalność gospodarczą i polityczną.
14. Oferent zobowiązany jest do podania w dziale IV, pkt. 5 dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego (tj. zakładanych rezultatów zadania publicznego, planowanego poziomu osiągnięcia rezultatów – wartości docelowej, sposobu monitorowania rezultatów/źródeł informacji o osiągnięciu wskaźnika).

TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Realizacja zadania powinna nastąpić w okresie od dnia podpisania umowy do **20 grudnia 2019 r.**
2. Zadanie, w zależności od jego charakteru, powinno w szczególności spełniać następujące warunki:
 - a. być przygotowane dla szerokiego grona odbiorców,
 - b. być nakierowane na podniesienie poziomu wiedzy, świadomości, umiejętności, uczestników po zakończeniu realizacji zadania,
 - c. powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz w umowie.
3. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, środki finansowe podlegają niezwłocznemu zwrotowi na rzecz Prezydenta Miasta Łomży.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - a. dostarczenia na wezwanie Centrum Współdziałania Społecznego Urzędu Miejskiego w Łomży oryginałów dokumentów (faktur, rachunków), celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej; kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym,
 - b. sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie wg wzoru określonego w załączniku do Rozporządzenia 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 2016 r. poz. 1300).

SKŁADANIE OFERT

1. **Ofertę należy złożyć poprzez serwis witkac.pl.**
2. Formularz oferty jest zgodny z wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia 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 2016 r. poz. 1300).
3. Termin złożenia ofert: elektronicznie w systemie witkac.pl: **od dnia 28 stycznia 2019 r. do dnia 18 lutego 2019 r. do godz. 23.59.59.**
4. Po wypełnieniu elektronicznego formularza oferty należy wydrukować potwierdzenie złożenia oferty, podpisać przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych (zgodnie z dokumentem KRS/ewidencją) i przekazać **niezwłocznie** (ale nie później niż do 22 lutego 2019 r. do godz. 15.30) w formie papierowej osobiście lub drogą pocztową do Urzędu Miejskiego w Łomży, Stary Rynek 14 (Punkt Obsługi Mieszkańców, parter) lub przesłać na adres: Urząd Miejski w Łomży, Stary Rynek 14, 18-400 Łomża (decyduje data stempla pocztowego). Podpis powinien być czytelny lub towarzyszyć mu powinna pieczęć imienna. Oferta podpisana niezgodnie z załączonym rejestrem/ewidencją będzie odrzucona z przyczyn formalnych.
5. Wymagane załączniki w formie skanów można dołączyć do składanej oferty poprzez serwis witkac.pl lub w formie papierowej (kserokopie, skany dokumentów) wraz z potwierdzeniem złożenia oferty.

Wymagane załączniki to w szczególności:

- a. w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym: aktualny wyciąg/odpis z innego rejestru lub ewidencji wraz z dokumentem potwierdzającym umocowanie osób reprezentujących oferenta (np. pełnomocnictwo, uchwała),
- b. w przypadku wskazania partnera biorącego udział w realizacji zadania: umowa partnerska, list intencyjny lub oświadczenie partnera określające jego wkład finansowy lub niefinansowy w zadanie,
- c. w przypadku oferty wspólnej: umowa zawarta między podmiotami, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów wobec Urzędu Miejskiego w Łomży,
- d. w przypadku złożenia oferty przez spółdzielnię socjalną – statut,
- e. inne dokumenty, np. szczególne upoważnienie osób do reprezentowania oferenta; terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny),
- f. oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych: uchwała o zmianie statutu wraz z pierwszą stroną wniosku o zmianę danych w KRS.

Załączniki muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem, opatrzona datą i podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.

TRYB I TERMIN DOKONYWANIA WYBORU OFERT

1. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej przez Centrum Współdziałania Społecznego Urzędu Miejskiego w Łomży zgodnie z kryteriami zawartymi w karcie oceny formalnej stanowiącej Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Do oceny merytorycznej złożonych ofert zostanie powołana przez Prezydenta Miasta Łomży komisja konkursowa.
3. W skład komisji konkursowej wejdzie trzech przedstawicieli Prezydenta Miasta Łomży oraz minimum trzy osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, z wyłączeniem osób biorących udział w konkursie. Zgłoszeń przedstawicieli organizacji pozarządowych do komisji konkursowej należy dokonywać pisemnie w terminie **do dnia 18 lutego 2019 r.** do Centrum Współdziałania Społecznego Urzędu Miejskiego w Łomży, ul. Farna 1, 18-400 Łomża lub pocztą elektroniczną: ngo@um.lomza.pl podając e-mail osoby zgłaszanej.
4. Komisja dokonuje oceny merytorycznej według kryteriów wskazanych w art. 15 ust.1 Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie zawartych w karcie oceny merytorycznej stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Komisja konkursowa sporządza protokół wraz z listą rekomendacyjną złożonych ofert z proponowaną kwotą dotacji i przedstawia go Prezydentowi Miasta Łomży w terminie nie dłuższym niż 30 dni od terminu dostarczenia potwierdzeń złożenia ofert, tj. do dnia 22 marca 2019 r.

WYBÓR OFERT

1. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Prezydent Miasta Łomży w formie Zarządzenia.
2. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent otrzymuje informację o konieczności aktualizacji oferty w zakresie wskazanym przez organizatora konkursu.
3. Zaktualizowaną ofertę należy złożyć do organizatora konkursu poprzez serwis witkac.pl oraz wydrukować, podpisać i dostarczyć potwierdzenie złożenia poprawionej oferty do Urzędu Miejskiego w Łomży, Stary Rynek 14 (Punkt Obsługi Mieszkańców, parter) lub przesłać na adres Urząd Miejski w Łomży, Stary Rynek 14, 18-400 Łomża (decyduje data stempla pocztowego).
4. Termin złożenia zaktualizowanej oferty i potwierdzenia złożenia aktualizacji: w ciągu **30 dni od dnia uzyskania informacji o konieczności zaktualizowania oferty w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Łomży.** Niezłożenie aktualizacji w terminie oznacza rezygnację z dotacji.
5. Oferent może zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie 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 być skierowane do Centrum Współdziałania Społecznego Urzędu Miejskiego w Łomży i zawierać nazwę zadania, pieczęć oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta.

6. Podmioty, których oferty zostały wybrane, celem zawarcia umowy o realizację zadania publicznego przedkładają do organizatora konkursu (Urzędu Miejskiego w Łomży) – następujące informacje:
- a. dane osób uprawnionych do podpisania umowy, tj. imię i nazwisko osoby/osób, nr PESEL,
 - b. dane osoby odpowiedzialnej ze strony oferenta za koordynację realizacji umowy, tj. imię i nazwisko osoby oraz numer telefonu kontaktowego,
 - c. w przypadku oferty wspólnej – umowę zawartą między partnerami określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
 - d. nr rachunku bankowego.

PUBLIKACJA WYNIKÓW KONKURSU

Wyniki konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:

- w Biuletynie Informacji Publicznej,
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łomży,
- na oficjalnej stronie internetowej miasta: www.lomza.pl,
- w serwisie witkac.pl.

I. OGŁOSZENIE KONKURSU

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszcza się:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej,
2. na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łomży,
3. na oficjalnej stronie internetowej miasta: www.lomza.pl,
4. na platformie <https://witkac.pl>.

Karta oceny formalnej

L.p.	Kryterium formalne	Wartość (Tak/Nie)	Uzasadnienie
1.	Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot?		
2.	Czy potwierdzenie złożenia oferty wpłynęło w terminie i jest zgodne z wersją elektroniczną?		
3.	Czy potwierdzenie złożenia oferty zostało podpisane przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania podmiotu wnioskującego, zgodnie z zapisami statutu, Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru, ewidencji lub stosownego pełnomocnictwa?		
4.	Czy termin realizacji zadania i poszczególnych działań w harmonogramie jest zgodny ze wskazanym w Regulaminie konkursu?		
5.	Czy do oferty dołączono wymagane załączniki?		
6.	Czy dotacja jest przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów kwalifikowalnych zadania?		

Imię i nazwisko	Data oceny

Karta oceny merytorycznej

L.p.	Kryteria merytoryczne	Punktacja	Liczba przyznanych punktów
1.	Wskazanie istotnych kwestii problemowych (opis potrzeb mieszkańców Łomży, diagnoza), które zostaną rozwiązane (złagodzone) dzięki realizacji projektu	0-10	
2.	Określenie grup adresatów zadania (charakterystyka, liczba, sposób pozyskania uczestników) adekwatne w powiązaniu z celami zadania	0-5	
3.	Opis zakładanych w ofercie celów oraz działań jest ze sobą spójny i logiczny, działania wynikają bezpośrednio z celów zadania, a te z opisu potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego.	0-20	
4.	Zakładany wpływ realizacji zadania na opisane w ofercie potrzeby	0-15	
5.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta (zasoby kadrowe i rzeczowe)	0-10	
6.	Doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze	0-10	
7.	Harmonogram realizacji zadania jest spójny i realny oraz zawiera wszystkie etapy potrzebne do wykonania zadania	0-5	
8.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania: zasadność poniesienia kosztów, adekwatność wysokości kosztów, adekwatność kosztów do efektów realizacji zadania)	0-20	
9.	Ocena dotychczasowej współpracy, w tym rzetelności i terminowości rozliczania zadań zleconych w ubiegłych latach	-5 - 0 - 5	
	RAZEM:	100	

Data oceny: