

Działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2020 r. poz. 1057 ze zm.) oraz uchwały nr XXX/406/2020 z 30 listopada 2020 roku w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Miasta Leszna z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok

## **PREZYDENT MIASTA LESZNA**

### **ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2021 r. dotyczących rewitalizacji**

#### **I. Adresaci konkursu**

Konkurs jest adresowany do organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.

#### **II. Informacje dotyczące zadania**

**Rodzaj działania:** zadanie dotyczące rewitalizacji

**Obszar działania:**

1. Działania powinny wpisywać się w kierunek działań wskazany w Gminnym Programie Rewitalizacji Miasta Leszna na lata 2017/2027 polegający na:

- a) przywróceniu świetności centralnych punktów miasta
- b) wzmocnieniu poczucia tożsamości lokalnej mieszkańców oraz identyfikacji z miejscem poprzez organizację Jarmarku Świątecznego w okresie okołoswiątecznym.

2. Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do 31.12.2021 roku.

3. Wysokość środków na realizację zadania w 2021 roku: 20 000 zł. Wysokość środków na realizację zadania w 2020 roku: 0 zł.

#### **III. Zasady i warunki przyznania dotacji:**

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy oraz podmioty wskazane w art. 3 ust. 3 ustawy z 24.04.2003 o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

2. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez oferentów jest poprawne złożenie formularza ofertowego w terminie i wypełnienie dokumentów w sposób czytelny, z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Formularz ofertowy stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.

3. W formularzu ofertowym należy wypełnić wszystkie punkty. Jeśli punkt nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć poprzez zapis „nie dotyczy”.

4. Warunkiem realizacji zadania jest adresowanie go do mieszkańców Miasta Leszna. Preferowane będą oferty uwzględniające aktywny udział jak największej grupy mieszkańców Leszna.

5. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert i ubiegające się o dotację na realizację zadań powinny wykazać posiadanie: niezbędnej wiedzy, kwalifikacji, doświadczenia i kadry do realizacji konkretnego zadania.

6. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.

7. W formularzu oferty, w pkt. III.3, należy wskazać ryzyka związane z planowanym zadaniem, zagrażające wykonaniu go zgodnie z ofertą.

8.Obowiązkowo w formularzu oferty należy podać dodatkowe informacje dotyczące ilościowych rezultatów realizacji zadania publicznego poprzez wypełnienie tabeli w pkt. III.6 formularza oferty.

9.Wskaźniki rezultatów:

a)Liczba wystawców podczas Jarmarku Świątecznego – minimum 15 (w tym minimum 8 z rękodziełem).

b)Liczba atrakcji dodatkowych podczas Jarmarku Świątecznego – minimum 1

10.Konkurs nie obejmuje projektów inwestycyjnych.

11.Dopuszczalne jest organizowanie wydarzeń w okolicach Leszna, pod warunkiem udziału w nich mieszkańców Leszna.

12.Warunkiem uzyskania dotacji jest zadeklarowanie następujących źródeł finansowania zadania:

1)wkładu własnego niefinansowego tj. osobowego i rzeczowego (np. praca wolontariuszy) w wys. min. 10% kosztów całkowitych projektu (do wykazania w pkt. V.B poz. 3.2 formul. oferty).

2)wkład finansowy nie jest wymagany

13.Z dotacji mogą być pokryte koszty obsługi oferty, w tym koszty administracyjne, do wysokości 10% przyznanej dotacji.

14.Do wyceny kosztów pracy sfinansowanych z dotacji przyjmuje się stawki maksymalne w wysokości:

1)dla prac związanych z administracją i koordynacją projektu: 30 zł / godz.

2)dla prac ekspertów i specjalistów: 60 zł / godz.

15.Za finansowe środki własne i środki z innych źródeł nie uznaje się środków finansowych pochodzących z budżetu Miasta Leszna.

16.Jeżeli dana pozycja kosztów wykazana w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równa odpowiedniemu kosztowi określone w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tej pozycji kosztów o więcej niż 20 %.

17.Oferent zobowiązany jest do uwzględnienia w kosztorysie projektu planowanych wydatków na cele promocyjne, tj. np. nośników (flagi, transparenty, tablice itp.), odzieży sportowej, gadżetów i materiałów oraz innych elementów promocyjnych dotyczących projektu. Wszystkie wykazane elementy powinny zostać oznakowane logo / herbem Leszna zgodnie z „Wytycznymi dla beneficjentów wsparcia ze strony Miasta Leszna oraz organizatorów wydarzeń objętych honorowym patronatem Prezydenta Miasta Leszna w zakresie informacji i promocji” (do pobrania na [www.bip.leszno.pl](http://www.bip.leszno.pl)). Wzór oznakowania stanowi załącznik nr 10 do nin. ogłoszenia. W trakcie trwania projektu Miasto nie będzie udzielało dodatkowego wsparcia finansowego w zakresie udostępniania ww. nośników, odzieży, gadżetów i materiałów. Wydział Promocji i Rozwoju Urzędu Miasta Leszna wypożycza bezpłatnie nośniki reklamowe z logo / herbem Leszna takie jak roll-upy, bannery i ścianka konferencyjna, które służą do oznakowania miejsca wydarzenia zgodnie z ww. dokumentem „Wytycznych...”.

18.Działania zaplanowane w projekcie przedstawionym w ofercie będą realizowane z uwzględnieniem przesłania programu „Leszno wolne od plastiku” tj. bez użycia jednorazowych opakowań wykonanych z plastiku.

19.Dany oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę. Na realizację zadań wyłonionych w konkursie oferent nie może ubiegać się o inne dodatkowe środki z budżetu Miasta Leszna.

20.Za koszty kwalifikowane finansowane z dotacji uznaje się koszty poniesione przez beneficjenta od dnia podpisania umowy.

21.Zadanie publiczne przedstawione w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Istnieje możliwość zakupu przez oferenta usług

polegających na wykonaniu czynności o charakterze technicznym lub specjalistycznym, powiązanych z realizacją zadania, jednak niestanowiących jego meritum.

**22.** Oferent realizując zadanie zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 r., poz. 1000) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2018 r. poz. 1986 ze zm.), z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2019 poz. 351), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. 2018 r. poz. 1025 ze zm.).

**23.** Ogłoszenie konkursu zostanie umieszczone na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Leszna, na stronie internetowej [www.leszno.pl](http://www.leszno.pl) oraz [www.bip.leszno.pl](http://www.bip.leszno.pl) oraz w Generatorze Wniosków eNGO dostępnym pod adresem: <https://leszno.engo.org.pl>.

#### **IV. Sposób przygotowania oferty:**

1. Oferta powinna zostać przygotowana według wzoru stanowiącego załącznik 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 w Wydziale Promocji i Rozwoju Urzędu Miasta Leszna, na stronie internetowej [www.leszno.pl](http://www.leszno.pl) oraz [www.bip.leszno.pl](http://www.bip.leszno.pl) oraz stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

2. Załączniki wymagane do oferty:

- a) oświadczenie oferenta zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia;
- b) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością oferent przedstawia dokumenty poświadczające, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;
- c) oferent może dołączyć rekomendacje lub opinie.

3. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym a w przypadku gdy oferta została podpisana przez osobę lub osoby, których prawo do reprezentowania nie wynika z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – do oferty należy załączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.

4. Załączone dokumenty i zaświadczenia należy składać w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji podmiotu.

#### **V. Termin składania ofert.**

1. Oferty należy wypełniać wyłącznie w Generatorze Wniosków eNGO dostępnym pod adresem: <https://leszno.engo.org.pl>. Wygenerowaną ofertę należy wydrukować, prawidłowo podpisać i złożyć w Urzędzie Miasta Leszna, ul. Karasia 15, 64-100 Leszno, Biuro Obsługi Klienta do dnia 13.10.2021 roku do godziny 15:00.

2. Oferty złożone w Generatorze Wniosków, bez złożenia w wersji papierowej w ww. terminie podlegają odrzuceniu.

3. O przyjęciu decyduje data i godzina wpływu oferty do Urzędu Miasta Leszna (Biuro Obsługi Klienta).

#### **VI. Tryb, zasady i kryteria wyboru oferty.**

1. Wybór oferty jest dokonywany na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Po zakończeniu naboru ofert przez pracowników Urzędu Miasta Leszna przeprowadzona zostanie ocena formalna wniosków zgodnie z kartą oceny oferty stanowiącą załącznik nr 3 do ogłoszenia.

3. W przypadku stwierdzenia uchybień oferent zostanie w terminie 7 dni kalendarzowych powiadomiony (drogą telefoniczną, mailową lub listowną) o konieczności ich uzupełnienia w terminie 7 dni kalendarzowych.

Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:

- niekompletne pod względem wymaganych załączników,
- bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność.

Wnioski, które spełnią wszystkie kryteria oceny formalnej, zostają przekazane do oceny merytorycznej.

4. Ocenę merytoryczną ofert przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Leszna. Wzór karty oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia.

5. Kryteria brane pod uwagę przy rozpatrywaniu ofert:

1) Ocena planowanego udziału wkładu własnego niefinansowego w całkowitym koszcie realizacji zadania:

1 - 5%	1 punkt
powyżej 5 do 15%	2 punkty
powyżej 15 do 20%	3 punkty
powyżej 20%	4 punkty

2) Ocena planowanego udziału środków finansowych własnych w całkowitym koszcie realizacji zadania:

1-5%	1 punkt
powyżej 5 do 15%	2 punkty
powyżej 15 do 20%	3 punkty
powyżej 20%	4 punkty

3) Adekwatność zakładanego poziomu rezultatów do celu zadania: 20 pkt.

4) Zakres i trwałość zmiany społecznej planowanej do osiągnięcia poprzez realizację zadania: 15 pkt.

5) Adekwatność przedstawionego zakresu działań do potrzeb wskazanej grupy docelowej mającej określone problemy: 15 pkt.

6) Przewidziane działania promujące Miasto Leszno w trakcie realizacji zadania: 10 pkt.

7) Ocena proponowanej jakości wykonania zadania (w tym doświadczenie organizacji i kadra przewidziana do realizacji zadania): 14 pkt.

8) Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (przejrzysta konstrukcja kosztorysu, adekwatność i proporcjonalność kosztów do założonych w ofercie działań, ocena wysokości wydatków na rynku lokalnym): 16 pkt.

9) Rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia realizacji zadań publicznych zleconych oferentowi w ostatnich 3 latach kalendarzowych w trybie art. 14 i 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (otwartego konkursu i tzw. małe granty): 2 pkt.

6. Komisja konkursowa przyznaje punktację w kryteriach opisanych powyżej. Uzyskanie co najmniej 60 punktów w ocenie merytorycznej stanowi podstawę do rekomendowania projektu Prezydentowi Miasta Leszna do wsparcia.

7. Dotacje przyznane w ramach konkursu mogą być przekazane więcej niż jednemu podmiotowi.

8. Kwota przyznanej dotacji może być niższa niż kwota wnioskowana w ofercie.
9. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert.
10. Wyniki zostaną umieszczone na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Leszna przy ul. Kazimierza Karasia 15, na stronie internetowej [www.leszno.pl](http://www.leszno.pl) oraz [www.bip.leszno.pl](http://www.bip.leszno.pl) i w Generatorze Wniosków eNGO.
11. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.
12. Każdy oferent w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
13. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

## **VII. Warunki realizacji zadania publicznego.**

1. W terminie do 3 dni roboczych od daty przekazania informacji o opublikowaniu wyników oferent zobowiązany jest do przesłania w formie elektronicznej na adres [rewitalizacja@leszno.pl](mailto:rewitalizacja@leszno.pl) lub papierowej na adres Urząd Miasta Leszna, ul. Kazimierza Karasia 15, 64-100 Leszno, oświadczenia o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji, zgodnie z załącznikiem nr 5 do nin. ogłoszenia. Od daty oświadczenia w ciągu 7 dni kalendarzowych należy przesłać dokumenty niezbędne do przygotowania projektu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, w tym:

- 1) zaktualizowaną ofertę z dopiskiem „Aktualizacja” – jeżeli dotyczy, stanowiącą załącznik do umowy,
- 2) potwierdzenie aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy, z uzupełnieniem o numer konta bankowego, na które ma zostać przekazana dotacja, oraz informacją o osobie/osobach, które podpiszą umowę po stronie oferenta.

Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do ogłoszenia. Nieprzesłanie oświadczenia oraz dokumentów, o których mowa w ust. 1, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta.

2. Realizacja zadania może rozpocząć się najwcześniej dnia 27.10.2021.

3. Wszelkie materiały promocyjne (np. ogłoszenia, materiały konferencyjne i in. związane z zadaniem, broszury, ulotki, materiały prasowe, filmy, spoty, strony internetowe) tworzone przez beneficjentów i skierowane do opinii publicznej muszą zawierać:

- herb i logo Miasta Leszna

- wyraźną informację o dofinansowaniu projektu przez Miasto Leszno.

4. Podmiot dotowany po zakończeniu zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnie z umową na realizację zadania publicznego. Formularz sprawozdania stanowi załącznik nr 6 do ogłoszenia.

5. Do sprawozdania organizacja zobowiązana jest dołączyć m.in. kserokopie faktur i innych dokumentów potwierdzających nakłady poniesione w projekcie zarówno ze środków pochodzących z dotacji oraz z wkładu własnego finansowego i niefinansowego (np. karta czasu pracy wolontariusza – wzór stanowi załącznik nr 7 do ogłoszenia, porozumienie wolontariackie - wzór stanowi załącznik nr 8 do ogłoszenia). Wzór opisu faktury stanowi załącznik nr 11. Dołączyć należy również kserokopie artykułów prasowych, wydruki ze stron internetowych, zdjęcia (wydrukowane i w formie elektronicznej), jeżeli dotyczy, potwierdzające informowanie o realizacji projektu i odpowiednie oznakowanie logotypami.

## **VIII. Postanowienia końcowe**

1. Dotacje nie mogą być udzielane:

- 1) na zakup budynków, zakup gruntów;

- 2) na działalność gospodarczą;
  - 3) organizacjom, które nie wywiązały się z realizacji lub nie rozliczyły zawartych z Miastem umów w poprzednich latach;
  - 4) na dotowanie przedsięwzięć, które są już dofinansowane z budżetu miasta.
2. Prezydent Miasta Leszna zastrzega sobie prawo do:
- 1) nierozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny, bez prawa do odwołania;
  - 2) przyznania dotacji niższej niż zgłoszona w ofercie z uwagi na nieuzasadnione wydatki uwzględnione w ofercie lub ograniczoną wielkość środków finansowych w budżecie przeznaczonym na dotacje;
  - 3) rozdysponowania kwoty niższej niż wartość środków przeznaczonych na zadanie w roku 2021;
  - 4) kontroli i oceny realizacji zadania.
3. Dodatkowych informacji udziela pracownik Wydziału Promocji i Rozwoju Urzędu Miasta Leszna, Al. Jana Pawła II 21a, 64-100 Leszno, tel. 65 529 46 35, mail: kplewka@leszno.pl.

**Załączniki do ogłoszenia:**

- 1) Formularz oferty
- 2) Dodatkowe oświadczenia podmiotu
- 3) Karta oceny formalnej
- 4) Karta oceny merytorycznej
- 5) Oświadczenie o przyjęciu lub nieprzyjęciu dotacji
- 6) Wzór sprawozdania z realizacji
- 7) Wzór karty czasu pracy
- 8) Wzór porozumienia wolontariackiego
- 9) Ramowy wzór umowy o realizację zadania publicznego
- 10) Wzór oznakowania
- 11) Wzór opisu faktury