

## OGŁOSZENIE PREZYDENTA MIASTA KONINA

Prezydent Miasta Konina ogłasza otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadania publicznego „*Podwórko – nasza wspólna przestrzeń*”, w ramach realizacji projektu pn. „*Rewitalizacja konińskiej Starówki - opracowanie lokalnego programu rewitalizacji na lata 2016-2023 wraz z modelowym pilotażem*”.

### I. Rodzaj zadania.

Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.  
Rewitalizacja.

### II. Nazwa zadania.

Lp.	Nazwa zadania	Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2018.
1.	Podwórko – nasza wspólna przestrzeń.	50.000,00 zł. <sup>1</sup>

III. Termin realizacji zadania: od 01.01.2018 r. do 30.06.2018 r.

### IV. Cel konkursu:

Konkurs ma na celu powierzenie organizacji pozarządowej realizacji zadania publicznego, polegającego na zagospodarowaniu wraz z mieszkańcami 3 podwórek na obszarze rewitalizacji „Starówka”.

Zadanie „*Podwórko – nasza wspólna przestrzeń*”, ma na celu wzmocnienie lokalnych więzi i poczucia przynależności do wspólnoty, a także podjęcie działań na rzecz poprawy jakości i atrakcyjności wspólnych przestrzeni. Powyższe zadanie pozytywnie wpłynie na zwiększenie poczucia odpowiedzialności mieszkańców za stworzoną przestrzeń.

W ramach ogłoszenia stosuje się następujące definicje:

- podwórko - przestrzeń wspólnie użytkowana przez mieszkańców,
- mieszkańcy podwórka - osoby zamieszkujące budynek, przy którym znajduje się podwórze lub ogół ludzi sąsiadujących ze sobą budynków mieszkalnych w ramach podwórza, kwartału, narożnika ulic,

<sup>1</sup> Dotacja na realizację zadania współfinansowana jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 i może ulec zmianie.

- interesariusze procesu rewitalizacji - to w szczególności mieszkańcy obszaru rewitalizacji, ale także m.in. spółdzielnie mieszkaniowe, wspólnoty mieszkaniowe, podmioty zarządzające nieruchomościami na tym obszarze, podmioty prowadzące działalność gospodarczą, organizacje pozarządowe i grupy nieformalne, itp. (*Ustawa o rewitalizacji z dnia 9 października 2015 r. Dz.U.2015 poz. 1777*), W ogłoszeniu stosuje się najczęściej definicję *mieszkańcy*, natomiast Zleceniodawca nie wyklucza, aby na każdym etapie prac brali udział pozostali interesariusze procesu rewitalizacji.
- obszar rewitalizacji „Starówka” – obszar obejmujący obręb geodezyjny Starówka. Zgodnie z badaniami przeprowadzonymi na etapie opracowania *Lokalnego Programu Rewitalizacji Miasta Konina na lata 2016-2023*, Starówka to najbardziej zdegradowany obszar w mieście, szczególnie w zakresie sfery społecznej. Poniżej znajduje się mapa obszaru rewitalizacji „Starówka”.



Zadanie należy zrealizować wspólnie z interesariuszami procesu rewitalizacji. Zleceniodawca nie narzuca form partycypacji społecznej, jakie organizacja pozarządowa powinna wykorzystać w ramach realizacji zadania. Jednak zaleca wykorzystanie sposobów i form przedstawionych w opracowanej w IV kwartale 2016 r. *Platformie/systemie stałej*

współpracy i komunikacji miasta z bezpośrednimi odbiorcami działań rewitalizacyjnych i pilotażu, w tym narzędzi i technik partycypacyjnych.

Dokument jest dostępny pod adresem [http://rewitalkonin.pl/rew-assets/uploads/2016/12/Platforma-sta%C5%82ej-wsp%C3%B3lpracy\\_pdf.pdf](http://rewitalkonin.pl/rew-assets/uploads/2016/12/Platforma-sta%C5%82ej-wsp%C3%B3lpracy_pdf.pdf)

Częścią platformy jest także strona internetowa dedykowana rewitalizacji, dostępna pod adresem: [www.rewitalkonin.pl](http://www.rewitalkonin.pl).

## **1. Realizacja zadania obejmuje następujące etapy:**

### **a. Etap 1 - wybór podwórek, dla których przygotowany zostanie projekt zagospodarowania.**

W ramach etapu pierwszego organizacja pozarządowa zorganizuje spotkanie z mieszkańcami każdego z 7 podwórek wskazanych w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia oraz wskaże sposób (wraz z kryteriami), w jaki zamierza dokonać wyboru 3 podwórek, dla których przygotowany zostanie projekt zagospodarowania.

Wykaz podwórek, spośród których należy dokonać wyboru stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia. Załącznik nr 1 zawiera wykaz podwórek będących własnością Miasta Konina wraz z krótką informacją dotyczącą przeznaczenia w Miejscowym Planie Zagospodarowania Przestrzennego. Podwórka na obszarze rewitalizacji „Starówka” znajdują się w strefie „A” ścisłej ochrony konserwatorskiej (1 działka) oraz w strefie „B” ochrony konserwatorskiej (pozostałe działki). Dodatkowo, wszystkie podwórka znajdują się w strefie OW ochrony dziedzictwa archeologicznego. Szczegółowe informacje w tym zakresie zawiera *Miejscowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego Miasta Konina – Starówka*, przyjęty uchwałą nr 510 Rady Miasta Konina z dnia 23 września 2009 r. Dokument jest dostępny do adresu:

[https://bip.konin.eu/bipredaktor/uchwaly\\_V/nr510.pdf](https://bip.konin.eu/bipredaktor/uchwaly_V/nr510.pdf)

Wszelkie prace budowlane na obszarach lub w obiektach wpisanych do rejestru zabytków wymagają pozwolenia lub pozytywnej opinii Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków. Dotyczy to prowadzenia takich prac jak: rozbiórka obiektów, budowa placów, chodników, ulic oraz modernizacja sieci infrastruktury technicznej z przyłączami, budowa wyposażenia ulic i placów, wycinki i nasadzenia drzew itp. Natomiast w strefie „OW” ochrony dziedzictwa archeologicznego prace ziemne można prowadzić z udziałem uprawnionego archeologa lub jednostki archeologicznej po uzyskaniu pozwolenia Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

W związku z powyższym, opracowane dla wszystkich 3 podwórek projekty powinny zostać pozytywnie zaopiniowane przez konserwatora zabytków oraz zostać wdrożone według jego zaleceń.

### **b. Etap 2 - opracowanie projektów zagospodarowania dla 3 podwórek wybranych w Etapie 1.**

Etap ten obejmuje wypracowanie wraz z mieszkańcami projektów zagospodarowania dla 3 wybranych w etapie 1 podwórek. Projekty zagospodarowania powinny zostać poprzedzone przeanalizowaniem sposobu zarządzania terenem, miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, uwarunkowań prawnych, stanu zieleni itp. W pracach związanych z opracowaniem projektu powinni wziąć udział administratorzy budynków/przedstawiciele spółdzielni/wspólnot mieszkaniowych.

Zleceńodawca kładzie szczególny nacisk na wypracowanie projektu we współpracy z lokalną społecznością, przy czym nie narzuca form partycypacji społecznej.

Dla każdego z wypracowanych projektów organizacja pozarządowa uzyska wszelkie wymagane prawem uzgodnienia, pozwolenia lub zgłoszenia.

### **c) Etap 3 - Wdrożenie wraz z interesariuszami procesu rewitalizacji opracowanych projektów.**

Etap ten obejmuje wdrożenie wraz z mieszkańcami wypracowanych projektów. W tym etapie organizacja pozarządowa wraz z mieszkańcami dokona niezbędnych zakupów oraz montażu, instalacji, innych prac (jeśli dotyczy). Wszelkie zakupy oraz prace montażowe, instalacyjne i inne muszą być zgodne z wypracowanym i uzgodnionym projektem zagospodarowania. Dodatkowo, zakupione sprzęty powinny zostać oznakowane w sposób umożliwiający ich łatwą identyfikację oraz wskazujący na podmiot finansujący (środki pochodzące z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna). Wdrożone mogą zostać jedynie te projekty, które uzyskały akceptację wszystkich wymaganych prawem organów i instytucji. Priorytet w projektach zagospodarowania należy nadać elementom zieleni. Elementy te mogą zostać uzupełnione małą architekturą (np. ławki, stoły, elementy do gier zespołowych, urządzenie placów zabaw, itp.) lub innymi, sprzyjającymi trwałej integracji sąsiedzkiej i budującymi tożsamość wspólnoty elementami (rzeźby, murale, itp.). Zagospodarowanie przestrzeni lokalnej musi uwzględniać zróżnicowane potrzeby osób wchodzących w skład społeczności lokalnej (m.in. ze względu na wiek). Wszelkie prace należy prowadzić we współpracy z administratorem budynku/terenu oraz odebrać je w jego obecności. Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia fotorelacji (dokumentacji zdjęciowej) z realizacji prac. W szczególności należy przekazać Zleceniodawcy dokumentację przedstawiającą etap przedwdrożeniowy, etap wdrażania i efekt końcowy – zagospodarowane podwórko.

### **d) Etap 4 – Zapewnienie trwałości realizowanych zadań**

Po zakończeniu realizacji prac wdrożeniowych liderzy, przy pomocy organizacji pozarządowej, opracują regulamin/plan korzystania z zagospodarowanej przestrzeni. Regulamin powinien zawierać harmonogram/podział obowiązków społeczności lokalnej w zakresie utrzymania porządku itp., gwarantujący trwałość przeprowadzonych prac.

- Wykonawca ma obowiązek przygotować i przekazać Zleceniodawcy kompleksową dokumentację potwierdzającą realizację każdego z etapów zadania, ze szczególnym naciskiem na dokumentację zdjęciową:
  - dokumentację potwierdzającą spotkania z mieszkańcami (listy obecności, zdjęcia, protokoły ze spotkań, materiały wypracowane na spotkaniach),
  - dokumentację potwierdzającą informowanie możliwie szerokiego grona odbiorców o realizowanym zadaniu, organizowanych spotkaniach z mieszkańcami (plakaty, ulotki, ogłoszenia w prasie, informacje ze strony internetowej itp.),
  - dokumentację potwierdzającą udział mieszkańców w realizowanych pracach (m.in. zdjęcia),
  - projekty zagospodarowania wraz z wymaganymi uzgodnieniami dla wszystkich podwórek,
  - dokumentację zdjęciową przedstawiającą podwórka przed i po realizacji projektu,
  - opracowane regulaminy/harmonogramy użytkowania zagospodarowanych przestrzeni,
  - raport końcowy z realizacji zadania z uwzględnieniem poszczególnych podwórek, wraz z wnioskami końcowymi, rekomendacjami.
- Wykonawca ma obowiązek informować Zleceniodawcę o wszelkich działaniach związanych z realizacją powyższego zadania, w szczególności o spotkaniach i innych formach partycypacji społecznej. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość

uczestniczenia w pracach na każdym etapie (w tym, w spotkaniach z mieszkańcami).

- Wykonawca ma obowiązek przygotować niezbędne materiały informacyjne, promocyjne, dydaktyczne i inne niezbędne do realizacji zadania. Wszystkie materiały powinny posiadać informację, że zadanie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.
- b) Efektem realizacji zadania będą 3 zagospodarowane podwórka na obszarze rewitalizacji „Starówka”. W wyniku realizacji zadania powstanie wspólna przestrzeń, która pozytywnie wpłynie na zwiększenie integracji mieszkańców.
- c) Warunki realizacji zadania:
- a) realizacja zadania powinna służyć trwałej integracji oraz wzmocnieniu więzi sąsiedzkich,
  - b) zadanie powinno zostać zrealizowane z należytą starannością, z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnego oraz lokalnego (uzyskanie niezbędnych zgłoszeń i/ lub pozwoleń na budowę oraz innych, wymaganych prawem uzgodnień i/lub zgłoszeń),
  - c) przedłożone projekty zagospodarowania nie mogą być sprzeczne z zapisami miejskich dokumentów o charakterze strategicznym, planistycznym i programowym,
  - d) realizacja zadania powinna uwzględniać, w szczególności, aspekty związane z partycypacją społeczną i integracją mieszkańców, z uwzględnieniem trwałości projektu,
  - e) wybrana organizacja ma obowiązek ściśle współpracować ze Zleceniodawcą na każdym etapie realizacji zadania oraz informować o wszelkich ewentualnych, opóźnieniach i utrudnieniach w ramach projektu.

5. Oferta powinna zawierać opis zadania w następującym zakresie:

- a) szczegółowy opis sposobów, metod i narzędzi partycypacyjnych na każdym etapie prac,
- b) wyszczególnienie działań przewidzianych do realizacji na każdym etapie prac,
- c) dla każdego etapu prac rezultaty wraz ze sposobem ich weryfikacji, przykładowo:
  - liczba zorganizowanych spotkań z mieszkańcami,
  - liczba i rodzaje zastosowanych narzędzi partycypacyjnych,
  - liczba wspólnie wypracowanych projektów zagospodarowania podwórek,
  - liczba liderów zaangażowanych w projekt,
  - liczba interesariuszy procesu rewitalizacji zaangażowanych w realizację zadania,
  - inne rezultaty.

#### **V. Podmioty uprawnione do składania ofert:**

Uprawnionymi do składania ofert są podmioty prowadzące statutową działalność w dziedzinie objętej konkursem: organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016, poz. 1817 ze zm.).

#### **VI. Kryteria, jakie muszą spełniać podmioty składające ofertę:**

1. Nie posiadać zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów o charakterze publicznym.
2. Posiadać własne konto bankowe.



3. Prowadzić działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
4. Posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym kadre oraz bazę materialno-techniczną umożliwiającą realizację zadania – własną lub dostęp do takiej bazy.

## **VII. Wymagane dokumenty:**

1. Prawidłowo wypełniony formularz oferty zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016, poz. 1300) podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli.

### **Pouczenie:**

- wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do Oferenta należy wpisać „nie dotyczy”,
  - w dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.
2. W przypadku gdy Oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym, potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię z aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną Oferenta. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
  3. Jeśli dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu nie zawiera wyszczególnionego składu osobowego członków wchodzących w skład zarządu podmiotu, do oferty należy dołączyć uchwałę podmiotu bądź inny obowiązujący dokument stanowiący o składzie członków zarządu podmiotu. Natomiast w przypadku złożenia pod ofertą podpisu innych osób, niż wynikających z dokumentu stanowiącego o składzie członków zarządu podmiotu, konieczne jest przedłożenie upoważnienia tych osób do reprezentowania podmiotu.
  4. Oddział terenowy organizacji składającej ofertę winien załączyć pełnomocnictwo zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału (liczba osób ze wskazaniem zawartym w KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej dotacji), o którego dofinansowanie stara się jednostka organizacyjna.
  5. W myśl art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016, poz. 1817 ze zm.), dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy, działające wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną. Każda z w/w. organizacji winna załączyć:
  6. wykaz działań w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy,
  7. sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej,
  8. umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 Ustawy, określając zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego oraz prawa i obowiązki każdej ze stron.
  9. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).

### **Pouczenie:**

- ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu,
- ofertę i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisać osoby upoważnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu,

- jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji,
- w przypadku złożenia kserokopii załączników: statutu, dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu lub innych dokumentów, uprawniony przedstawiciel podmiotu składającego ofertę powinien potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia.

#### **VIII. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:**

1. Wartość merytoryczna i walory promocyjne zadania (celowość oferty, zakres rzeczowy, zasięg, zgodność z ogłoszeniem).
2. Koszt realizacji zadania, w tym rodzaj i celowość planowanych kosztów.
3. Możliwość realizacji zadania przez Oferenta, w tym posiadane zasoby rzeczowe i kadrowe.
4. Doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu (w tym doświadczenie we współpracy z Urzędem Miejskim w Koninie).

#### **IX. Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z:**

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz.U. z 2016, poz. 1817 ze zm.).
2. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870).
3. Uchwałą Nr 582 Rady Miasta Konina z dnia 25 października 2017 roku w sprawie Programu Współpracy Samorządu Miasta Konina z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok.
4. Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz.U. z 2016 r., poz. 1300, ze zm.)

#### **X. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa lub wyższa od określonej w ofercie. W takim przypadku podmiot zobowiązany jest do przedstawienia zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.
3. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta wybrana zostanie w postępowaniu konkursowym.
4. Prezydent Miasta Konina może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Prezydentem Miasta Konina, a Oferentem.
6. Dotacja nie może zostać wykorzystana na:
  - pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
  - pokrycie kosztów prowadzenia biura organizacji pozarządowej, w tym także wydatków na wynagrodzenie pracowników - poza zakresem realizacji zadania publicznego,
  - udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym,

- działalność polityczną oraz działalność kościołów i związków wyznaniowych.
- 7. Dotacja zostanie przyznana wyłącznie na zagospodarowanie podwórek zlokalizowanych na obszarze rewitalizacji „Starówka”, wskazanych w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
- 8. Oferty niespełniające wymogów formalnych zostaną odrzucone.

#### **XI. Termin i tryb wyboru oferty:**

1. Wybór oferty nastąpi w terminie maksymalnie do 5 tygodni po upływie terminu składania ofert.
2. W przypadku stwierdzenia przez pracowników wydziału merytorycznego błędów formalnych, pracownicy poinformują Oferentów o możliwości ich uzupełnienia i poprawienia w terminie 5 dni roboczych od daty powiadomienia (pocztą tradycyjną, elektroniczną, faxem lub telefonicznie).
3. Złożone oferty rozpatrywane będą przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Konina.
4. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Konina.
5. Wyniki konkursu zostaną zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Koninie (w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Konin - *bip.konin.eu*). Nie przewiduje się oddzielnego powiadamiania Oferentów o wynikach konkursu.
6. Do postanowień Prezydenta Miasta w sprawie wyboru oferty na realizację zadania publicznego nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
7. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostają w aktach Urzędu Miejskiego w Koninie i nie będą odsyłane Oferentowi.

#### **XII. Warunki realizacji zadania publicznego:**

1. Szczegółowe warunki realizacji zadania publicznego ureguje umowa zawarta pomiędzy Prezydentem Miasta Konina, a Oferentem.
2. Realizacja zleconego organizacji pozarządowej zadania następuje po zawarciu umowy.
3. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jednego oferenta, jeśli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2016, poz. 1817 ze zm.). W przypadku realizowania zadania wspólnie – Oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
4. Zleceniobiorca realizując zlecone zadanie jest zobowiązany do zamieszczania w wydawanych przez siebie publikacjach, materiałach informacyjnych, plakatach, zaproszeniach, regulaminach, ogłoszeniach prasowych, wykazach sponsorów, itp., a także poprzez media - informacji o źródle finansowania realizacji zadania oraz współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.
5. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, chyba, że umowa zezwala na wykonanie części zadania innym podmiotom w formie podzlecenia.
6. Oferent realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 roku, poz. 922), Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870), a także stosowania przy ich wydatkowaniu zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.



### **XIII. Miejsce i termin składania ofert:**

1. Oferty wraz z załącznikami należy składać za pośrednictwem poczty lub osobiście w Urzędzie Miejskim w Koninie, 62-500 Konin, plac Wolności 1 – BIURO OBSŁUGI INTERESANTA, w zaklejonej i opieczątowanej kopercie z dopiskiem „*Otwarty konkurs ofert – „Podwórko – nasza wspólna przestrzeń”*”, do dnia **03.01.2018 r. do godziny 15:30 włącznie** (nie decyduje data stempla pocztowego). O przyjęciu decyduje data i godzina wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Koninie.
2. Formularz oferty i druki oświadczeń do pobrania zamieszczone są na stronie *www.konin.pl* w Biuletynie Informacji Publicznej – Organizacje Pozarządowe – Ogłoszenia o konkursach.
3. Nie będą przyjmowane oferty przysłane drogą elektroniczną oraz faxem.

### **XIV. Informacja o realizacji zadania w roku ogłoszenia i w roku poprzednim przez organ administracji publicznej oraz koszty jego realizacji z uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

W roku ogłoszenia konkursu i w roku poprzednim Prezydent Miasta Konina nie ogłaszał otwartych konkursów ofert na realizację tego rodzaju zadań.

Konin, dnia ..... 2017 r.