

Załącznik do Zarządzenia
Nr 2/2019 Prezydenta Miasta
Konina
z dnia 10.01.2019 r.

OGŁOSZENIE PREZYDENTA MIASTA KONINA

Prezydent Miasta Konina ogłasza otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadania publicznego z dziedziny prowadzenia działalności wspierającej rozwój wspólnoty lokalnej i działań związanych z włączeniem obywateli w prace na rzecz miasta Konina i jego promocji, pt. „Promocja Konińskiego Budżetu Obywatelskiego na rok 2020”.

I. Tytuł/nazwa zadania

Promocja Konińskiego Budżetu Obywatelskiego na 2020 r.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 30.000,00 zł.

III. Termin realizacji zadania : od 1 marca 2019 r. do dnia 30 listopada 2019 r.

IV. Cel konkursu:

Konkurs ma na celu powierzenie realizacji zadania publicznego organizacji pozarządowej, dotyczącego upowszechniania działań wspomagających rozwój wspólnoty lokalnej i działań związanych z włączeniem obywateli w prace na rzecz miasta Konina i jego promocji, pt. „Promocja Konińskiego Budżetu Obywatelskiego na rok 2020” w zakresie przygotowania i przeprowadzenia kampanii informacyjno-promocyjnej oraz edukacyjnej, zwanej dalej kampanią, skierowanej do mieszkańców miasta Konina.

W ramach kampanii należy przeprowadzić:

1. Działania informacyjno – promocyjne mające na celu przybliżenie idei budżetu obywatelskiego, w tym promocję Konińskiego Budżetu Obywatelskiego jako marki.
2. Działania promocyjne, zachęcające do składania wniosków do Konińskiego Budżetu Obywatelskiego, w tym:
 - a) akcję promocyjną zachęcającą do pisania i składania wniosków do KBO w tym:
 - opracowanie treści merytorycznych i graficznych na stronę www.kbo.konin.pl oraz www.facebook.com/koninskibudzetobywatelski,
 - opracowanie i druk ulotek i plakatów,
 - b) promocję strony www.kbo.konin.pl i zawartych w niej informacji, a dokładnie prowadzenie „Aktualności” na stronie,
 - c) promocję i prowadzenie „maratonów pisania wniosków” (min. 3 spotkania),
 - d) prowadzenie fanpage KBO www.facebook.com/koninskibudzetobywatelski
 - e) spotkania z mieszkańcami Konina (min. 3 spotkania),
 - f) promocję Konińskiej Wylęgarni Pomysłów www.pomysl.konin.pl
3. Promocję pozytywnie zaopiniowanych zadań, spośród których mieszkańcy Konina będą mogli wybierać w głosowaniu, w tym:
 - a) promocję głosowania internetowego oraz w lokalach wyborczych,
 - b) promocję, organizację i prowadzenie „Hyde parku” (najpóźniej 2 tygodnie przed głosowaniem),
 - c) udział w imprezach i festynach dla promocji głosowania KBO.
4. Działania informacyjno – promocyjne dotyczące wybranych zadań KBO.
5. Współpracę z Koordynatorem KBO przy promocji oraz upowszechnianiu informacji o

zrealizowanych projektach z poprzednich edycji.

6. Kampania powinna zostać przeprowadzona z użyciem różnych kanałów komunikacyjnych, dostosowanych do zróżnicowanych grup mieszkańców.

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 2018, poz. 450 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.

VII. Koszty kwalifikowalne

Wydatki w ramach konkursu są kwalifikowalne, jeżeli są:

- niezbędne dla realizacji projektu,
- racjonalne i efektywne,
- zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu,
- udokumentowane,
- zostały przewidziane w budżecie projektu,
- zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w niniejszym ogłoszeniu,
- zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

Ze środków budżetu pokrywane będą jedynie następujące kategorie kosztów związanych BEZPOŚREDNIO z realizacją zadania:

1. **Kategoria I - Koszty merytoryczne** – np. wynagrodzenia trenerów, ekspertów, specjalistów realizujących zadania (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu), wynagrodzenia innych osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu, wydatki związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, takie jak materiały szkoleniowe, wynajem sal, niezbędny dla beneficjentów sprzęt do przeprowadzenia zajęć, odzież, żywność, zakwaterowanie, przejazdy beneficjentów, opłaty za sprawy sądowe prowadzone w interesie publicznym, nagrody dla beneficjentów w konkursach, koszt wyjazdów służbowych trenerów, ekspertów, specjalistów zaangażowanych w realizację zadania **oraz koszty promocji** (w tym m. in. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe itp.).

UWAGA! W przypadku realizacji zadania w ramach działalności odpłatnej zastosowanie mają limity wynagrodzeń określone w art. 9 UoDPPioW.

2. **Kategoria II - Koszty obsługi zadania publicznego** — np. kierowanie projektem, wykonywanie zadań administracyjnych, księgowych (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu), opłaty za telefon/faks, opłaty pocztowe, czynsz, CO (w stosownej części, przypadającej na dany projekt), opłaty za przelewy

bankowe, koszt zakupu lub wypożyczenia składnika majątku, którego wartość początkowa nie przekracza kwoty 10 000,00 zł brutto (organizacja może zakupić kilka składników majątku, których cena nie przekracza 10 000,00 zł za poszczególny składnik majątku), koszty adaptacji pomieszczeń dla celów realizacji zadania (np. koszt malowania pomieszczeń), koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w obsługę zadania.

W przypadku kosztów wynagrodzenia personelu (co do zasady zaliczanych do kosztów kwalifikowalnych), w tym kosztów osobowych administracji i obsługi projektu oraz kosztów osobowych merytorycznych, kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia, tj. w szczególności: wynagrodzenia netto, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, zaliczka na podatek dochodowy. Płace nie mogą przekraczać wydatków normalnie ponoszonych przez Beneficjenta, zaś przyjęte stawki nie mogą być wyższe od stawek powszechnie stosowanych na danym rynku. Wynagrodzenia wynikające z umów zlecenia oraz umów o dzieło są zaliczane do kosztów kwalifikowalnych.

UWAGA!

- W przypadku, kiedy Zleceniobiorca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty jakie zostały wskazane w kosztorysie są kosztami brutto. tzn. w takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym. Natomiast w sytuacji, kiedy Zleceniobiorca jest uprawniony do odzyskania VAT ustala w kosztorysie koszty netto w tym zakresie. Tzn. w takiej sytuacji VAT jest kosztem niekwalifikowalnym.

Aktem prawnym, w oparciu o który należy badać możliwość odzyskania podatku VAT jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2017 r., poz. 1221 ze zm.);

- Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.

VIII. Koszty niekwalifikowalne

Do wydatków, które w ramach konkursu nie mogą być finansowane, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym m. in.:

- podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2017 r., poz. 1221 ze zm.);
- zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
- zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395), oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1036, ze zm.);
- amortyzacja;
- leasing;
- rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- koszty kar i grzywien;
- koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym);

- nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 UoDPPioW oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. 2016 r. poz. 487 ze zm.);
- podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności, opłaty za zajęcie pasa drogowego oraz kosztów związanych z uzyskaniem informacji publicznej;
- koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych

IX. 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 ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016, poz. 1300) podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli.
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.

X. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:

Wybór oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

1. wartość merytoryczna i walory promocyjne projektu (celowość ofert, zakres rzeczowy, zasięg, zgodność z ogłoszeniem)
2. koszt realizacji projektu, w tym rodzaj i celowość planowanych kosztów,
3. planowany udział środków własnych(kryterium nie dotyczy konkursu na powierzenie realizacji zadania publicznego,
4. możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadane zasoby rzeczowe i kadrowe,
5. doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu.

XI. Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018, poz. 450 ze zm.).
2. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2017, poz. 2077).
3. Uchwałą Nr 811 Rady Miasta Konina z dnia 31 października 2018 r. 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 2019 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 zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U z 2016 r., poz. 1300)

XII. Zasady przyznawania dotacji:

1. Rozpatrywane są wyłącznie oferty złożone przez Generator Wniosków dostępny pod adresem

konin.engo.org.pl i dostarczone w wersji papierowej w terminie i miejscu 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 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 i podpisania umowy 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. Beneficjentami zadania mogą być wyłącznie mieszkańcy Konina.

XIII. Termin i tryb wyboru oferty:

1. Wybór oferty nastąpi w terminie 3 tygodni po upływie terminu składania ofert.

2. W przypadku stwierdzenia przez pracowników wydziału merytorycznego błędów formalnych, pracownicy informują oferentów o możliwości ich uzupełnienia i poprawienia w terminie 5 dni roboczych od daty pisemnego (pocztą tradycyjną, elektroniczną, faxem) lub telefonicznego powiadomienia.

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. O podjętych decyzjach składający ofertę zostaną poinformowani na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Koninie. 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 odesłane oferentowi.

XIV. Warunki realizacji zadania publicznego:

1. Realizacja zleconego organizacji pozarządowej zadania następuje po zawarciu umowy.

2. Zleceniobiorca, realizując zlecone zadanie, jest zobowiązany do przekazywania w wydawanych przez siebie publikacjach, materiałach informacyjnych, plakatach, zaproszeniach, regulaminach, ogłoszeniach prasowych, wykazach sponsorów itp., a także poprzez media, informacji o fakcie finansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.

3. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba że umowa zezwala na wykonanie części zadania innym podmiotom w formie podzlecenia.

XV. Miejsce i termin składania ofert:

1. Oferty należy składać wyłącznie w Generatorze Wniosków eNGO dostępnym pod adresem: <https://konin.engo.org.pl>. Wygenerowaną ofertę należy wydrukować, prawidłowo podpisać i złożyć w Urzędzie Miejskim w Koninie, pl. Wolności 1 62-500 Konin, Biuro Obsługi Interesanta w zaklejonej i opieczętowanej kopercie z dopiskiem: „Otwarty konkurs ofert- Promocja KBO na

2020” do dnia 4 lutego 2019 r. do godziny 15:30.

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 Miejskiego w Koninie.

XIV. Informacja o realizacji zadania w roku ogłoszenia i w roku poprzednim przez organ administracji publicznej oraz koszcie 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.

Rok 2018

Lp.	Nazwa oferenta	Wysokość dotacji
1.	Towarzystwo Samorządowe	30.000 zł

Prezydent Miasta Konina

Piotr Korytkowski