

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 71/2018  
Prezydenta Miasta Konina  
z dnia 24 maja 2018 r.

## OGŁOSZENIE PREZYDENTA MIASTA KONINA

**Prezydent Miasta Konina ogłasza otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadania publicznego pn. „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 na rzecz zwiększenia roli partycypacji społecznej w Koninie.

### II. Nazwa zadania.

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

### III. Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do 17 maja 2019 r.<sup>2</sup>

### IV. Cel konkursu:

Konkurs ma na celu powierzenie organizacji pozarządowej realizację zadania publicznego polegającego na zagospodarowaniu wraz z mieszkańcami 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 wspólnie urządzonej przestrzeń.

W ramach ogłoszenia stosuje się następujące definicje:

- 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.<sup>3</sup>;
- koncepcja zagospodarowania podwórka – uszczegółowienie propozycji zmian w zagospodarowaniu podwórka umożliwiające ich wdrożenie. Koncepcja dotycząca zagospodarowania podwórka powinna zawierać zakres planowanych prac w formie

<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.

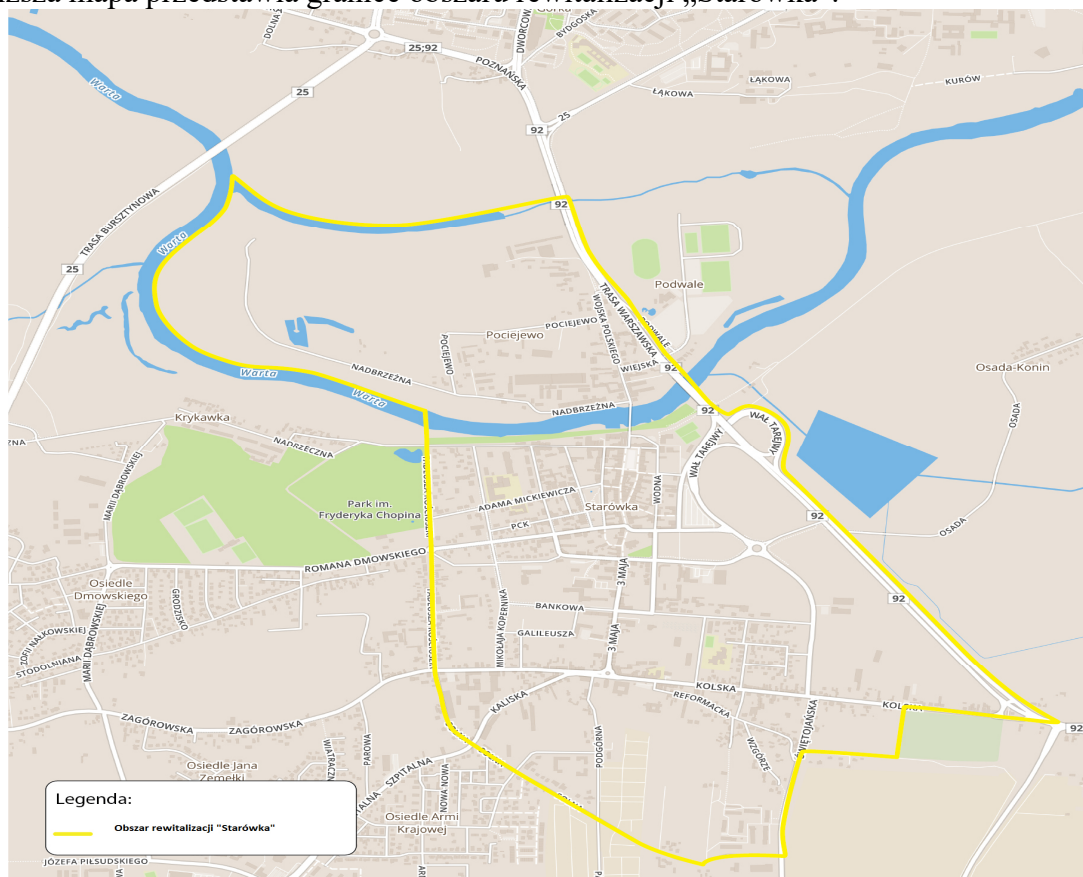
<sup>2</sup> W wyjątkowych sytuacjach termin zakończenia realizacji zadania może zostać wydłużony.

<sup>3</sup> Zgodnie z art. 2 ust. 2 Ustawy o rewitalizacji z dnia 9 października 2015 r. (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1023 ze zm).

graficznej oraz opisowej. Do koncepcji zagospodarowania powinien zostać dołączony szacunkowy kosztorys;

- lider – przedstawiciel danego podwórka, wybrany przez mieszkańców w celu reprezentowania ich propozycji zmian w zagospodarowaniu podwórka, koncepcji zagospodarowania podwórka. Każde podwórko przy współpracy z organizacją pozarządową powinno dokonać wyboru reprezentującego je lidera;
- obszar rewitalizacji „Starówka” – obszar obejmujący obręb geodezyjny Starówka. Zgodnie z badaniami przeprowadzonymi na etapie opracowania *Lokalnego Programu Rewitalizacji Miasta Konina na lata 2016-2023*<sup>4</sup>, Starówka to najbardziej zdegradowany obszar w mieście, szczególnie w sferze społecznej;
- podwórko - przestrzeń wspólnie użytkowana przez mieszkańców.

Poniższa mapa przedstawia granice obszaru rewitalizacji „Starówka”.



Źródło: Lokalny Program Rewitalizacji Miasta Konina na lata 2016-2023.

Zadanie należy zrealizować wspólnie z interesariuszami procesu rewitalizacji. W ramach przygotowanej oferty należy wskazać minimum 2 planowane do zastosowania narzędzia partycypacyjne. Rekomenduje się wykorzystanie narzędzi 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*.

<sup>4</sup> Lokalny Program Rewitalizacji Miasta Konina na lata 2016-2023 wraz z Prognozą Oddziaływania na Środowisko został przyjęty uchwałą Nr 586 Rady Miasta Konina z dnia 29 listopada 2017 r.

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).

Zaproponowane narzędzia partycypacyjne zostaną przeanalizowane na etapie oceny oferty zgodnie z przyjętymi kryteriami wyboru (pkt VIII. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty).

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

#### **a) Etap 1 – Wypracowanie z mieszkańcami propozycji zmian w zagospodarowaniu podwórek.**

W ramach pierwszego etapu zadaniem organizacji pozarządowej będzie:

##### **a) przeprowadzenie akcji informacyjnej dotyczącej realizowanego zadania**

W ramach akcji informacyjnej będzie można wykorzystać stronę internetową [rewitalkonin.pl](http://rewitalkonin.pl).

##### **b) zaktywizowanie społeczności lokalnej oraz lokalnych NGO.**

Organizacja pozarządowa, przy użyciu zaproponowanych przez siebie narzędzi partycypacyjnych zaangażuje jak największą liczbę mieszkańców w realizację zadania oraz zaprosi do udziału przy tworzeniu propozycji zmian w zagospodarowaniu podwórek wraz z mieszkańcami lokalne NGO.

##### **c) wsparcie mieszkańców przy wyborze lidera społeczności lokalnej**

Organizacja pozarządowa pomoże mieszkańcom w dokonaniu wyboru lidera, który będzie reprezentował mieszkańców w dalszych etapach prac oraz w kontaktach z Urzędem Miejskim w Koninie.

##### **d) wypracowanie z mieszkańcami propozycji zmian w zagospodarowaniu podwórek**

Organizacja pozarządowa wraz z interesariuszami wypracuje propozycje zmian w zagospodarowaniu dla 5 podwórek wskazanych w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia. Propozycje zmian w zagospodarowaniu podwórek powinny zostać przygotowane zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego ogłoszenia (tak, aby zapewnić obiektywny wybór). Należy położyć szczególny nacisk na wkład własny mieszkańców w ich późniejszą realizację. Do opisu propozycji zmian należy dołączyć wizualizację (mapę/projekt/szkic itp.) przedstawiającą wypracowane z mieszkańcami zmiany w zagospodarowaniu podwórka. Przy tworzeniu wizualizacji rekomenduje się wykorzystanie dla danego podwórka materiałów zamieszczonych w załączniku nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

Propozycja zmian w zagospodarowaniu podwórek **nie dotyczy**:

- a) opracowania dokumentacji technicznych, inwentaryzacji budowlanych i innych opracowań technicznych,
- b) budowy budynków gospodarczych, garaży,
- c) budowy przyłączy elektroenergetycznych, wodociągowych, kanalizacyjnych, gazowych, ciepłych, telekomunikacyjnych i innych,
- d) budowy lub remontu ogrodzeń,
- e) utwardzenia podwórka w celu powstania miejsc postojowych.

Wykaz podwórek objętych niniejszym ogłoszeniem stanowi załącznik nr 1. Obejmuje on adresy wskazanych podwórek (będących własnością Miasta Konina) wraz z krótką informacją dotyczącą przeznaczenia w *Miejscowym Planie Zagospodarowania Przestrzennego* (przyjętym uchwałą nr 510 Rady Miasta Konina z dnia 23 września 2009 r). Dokument jest dostępny pod adresem: [https://bip.konin.eu/bipredaktor/uchwały\\_V/nr510.pdf](https://bip.konin.eu/bipredaktor/uchwały_V/nr510.pdf)

**b) Etap 2 – Wybór podwórek, dla których przygotowane zostaną koncepcje zagospodarowania.**

Etap ten ma na celu wybranie 3<sup>5</sup> podwórek, dla których przygotowane i wdrożone zostaną koncepcje zagospodarowania. Zadaniem organizacji pozarządowej będzie zorganizowanie wyborów, w ramach których wybrane zostaną najlepsze propozycje zmian w zagospodarowaniu wypracowane w etapie pierwszym. Organizacja pozarządowa powinna wspomóc proces wyboru podwórek – tj. opracować regulamin wyborów, przeprowadzić je oraz czuwać nad ich prawidłowym przebiegiem. Aby zapewnić możliwie obiektywny wybór podwórka, osobami uprawnionymi do głosowania będą liderzy wyznaczeni w etapie pierwszym. Liderzy nie będą mogli zagłosować na podwórko, które reprezentują. Zrealizowane zostaną propozycje zmian w zagospodarowaniu podwórek, które otrzymają największą liczbę głosów. Kluczowym kryterium wyboru powinien być wkład własny mieszkańców w realizację zgłoszonych pomysłów.

**c) Etap 3 – Przygotowanie i wdrożenie wybranych koncepcji zagospodarowania.**

Etap ten obejmuje przygotowanie oraz wdrożenie koncepcji zagospodarowania dla podwórek wybranych w drugim etapie. W przygotowanie ostatecznej koncepcji, poza organizacją pozarządową oraz liderami społeczności lokalnych zaangażowany będzie także Urząd Miejski w Koninie oraz zarządca nieruchomości (nie wyklucza się także udziału przedstawicieli innych instytucji – według potrzeb). Wdrożenie koncepcji powinno zostać wykonane przy aktywnym zaangażowaniu mieszkańców podwórka. Rola organizacji pozarządowej powinna polegać na koordynowaniu/pomocy przy realizacji.

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

Po zakończeniu realizacji prac wdrożeniowych liderzy, przy pomocy organizacji pozarządowej i mieszkańców, opracują regulamin/plan/harmonogram korzystania z zagospodarowanej wspólnie przestrzeni, gwarantujący trwałość przeprowadzonych prac. Powinien on zawierać m.in. podział obowiązków społeczności lokalnej w zakresie dbania o przestrzeń podwórka i ewentualne sprzęty, urządzenia będące przedmiotem wdrożonej koncepcji zagospodarowania.

**e) Etap 5 – Upowszechnienie wiedzy i doświadczeń.**

Zadaniem organizacji pozarządowej będzie upowszechnienie wiedzy i doświadczeń zdobytych przy realizacji zadania publicznego pn. „Podwórko – nasza wspólna przestrzeń”,

---

<sup>5</sup> W wyjątkowych sytuacjach liczba podwórek może ulec zmianie.

poprzez zorganizowanie spotkania dla lokalnych NGO, opracowanie raportu z przebiegu realizacji zadania wraz z rekomendacjami dla Miasta i lokalnych NGO.

Realizacja zadania powinna przyczynić się do:

- 1) zwiększenia aktywności mieszkańców (np. przygotowanie mieszkańców do złożenia wniosków w ramach Konińskiego Budżetu Obywatelskiego, pozyskanie materiałów lub środków niezbędnych do realizacji zadania z innego źródła),
- 2) zdobycia przez Miasto doświadczeń w bezpośredniej współpracy z mieszkańcami i wypracowywania z nimi wspólnie akceptowalnych rozwiązań dotyczących przekształceń przestrzeni podwórek. Będą one stanowić działania pilotażowe w tym zakresie i będą mogły posłużyć Miastu w kreowaniu w przyszłości celowanych programów dotyczących zagospodarowywania podwórek z udziałem mieszkańców.
- 3) uruchomienia potencjału lokalnych NGO i umożliwienia „uczenia się”, zdobywania doświadczeń w prowadzeniu działań rewitalizacyjnych.

- **Wykonawca zobowiązany jest do zaproszenia lokalnych NGO do prac koncepcyjnych z mieszkańcami oraz zorganizowania dla nich spotkania podsumowującego realizację zadania publicznego pn. „Podwórko – nasza wspólna przestrzeń”.**
- Wykonawca ma obowiązek przygotować i przekazać Miastu kompleksową dokumentację potwierdzającą realizację każdego z etapów zadania (ze szczególnym naciskiem na dokumentację fotograficzną):
  - dokumentację potwierdzającą spotkania z mieszkańcami (listy obecności, zdjęcia, protokoły ze spotkań, materiały wypracowane na spotkaniach),
  - dokumentację potwierdzającą poinformowanie możliwie szerokiego grona odbiorców o realizowanym zadaniu oraz organizowanych spotkaniach z mieszkańcami,
  - dokumentację potwierdzającą udział mieszkańców w realizowanych pracach (m.in. zdjęcia),
  - propozycje zmian w zagospodarowaniu oraz koncepcje zagospodarowania,
  - dokumentację fotograficzną przedstawiającą podwórka przed realizacją koncepcji zagospodarowania, w trakcie jej wdrażania, i ostatecznie po jej wykonaniu,
  - opracowane regulaminy/plany/harmonogramy użytkowania zagospodarowanych przestrzeni,
  - raport końcowy z realizacji zadania 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. **Urząd Miejski w Koninie będzie aktywnie uczestniczył na każdym etapie prac związanych z realizacją zadania pn. „Podwórko – nasza wspólna przestrzeń”.** Wykonawca ma obowiązek przygotować niezbędne materiały informacyjne, promocyjne, dydaktyczne i inne. Wszystkie materiały powinny posiadać



informację, że zadanie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020, w tym wymagane logotypy (zostaną one przekazane Wykonawcy po podpisaniu umowy).

Efektom realizacji zadania będą przygotowane i wdrożone przez interesariuszy koncepcje zmian w zagospodarowaniu podwórek na obszarze rewitalizacji „Starówka”. W wyniku realizacji zadania powstanie wspólnie urządzona, uporządkowana przestrzeń, która będzie sprzyjać spotkaniom, integracji oraz podejmowaniu wspólnych aktywności mieszkańców.

Warunki realizacji zadania:

- a) realizacja zadania powinna służyć trwałej integracji oraz wzmacnianiu więzi sąsiedzkich i pobudzaniu aktywności interesariuszy,
- 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) – jeśli dotyczy,
- c) przedłożone koncepcje zagospodarowania podwórek 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 realizacji koncepcji zagospodarowania podwórek,
- e) wybrana organizacja ma obowiązek ściśle współpracować ze Zleceniodawcą na każdym etapie realizacji zadania oraz informować o wszelkich ewentualnych opóźnieniach i utrudnieniach w ramach zadania.

5. Oferta powinna zawierać opis zadania w następującym zakresie:

- a) wyszczególnienie działań przewidzianych do realizacji na każdym etapie prac,
- b) szczegółowy opis sposobów, metod i narzędzi partycypacyjnych na każdym etapie prac,
- c) dla każdego etapu prac rezultaty wraz ze sposobem ich weryfikacji, przykładowo:
  - liczba i rodzaj zastosowanych narzędzi partycypacyjnych,
  - prognozowana liczba interesariuszy procesu rewitalizacji zaangażowanych w realizację zadania,
  - inne rezultaty.

## V. Koszty kwalifikowalne

Wydatki w ramach konkursu są kwalifikowalne, jeżeli:

- a) są niezbędne dla realizacji projektu, racjonalne i efektywne,
- b) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu,
- c) zostały udokumentowane,
- d) zostały przewidziane w budżecie projektu,

- e) są zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w niniejszym ogłoszeniu,
- f) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

W ramach zadania pokrywane będą następujące kategorie kosztów związanych z realizacją zadania:

**a) Kategoria I - Koszty merytoryczne, tj.:**

wynagrodzenia trenerów, ekspertów, specjalistów realizujących zadania (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu), wynagrodzenia innych osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu, przygotowanie, wydruk i kolportaż materiałów informacyjnych, koszty promocji (w tym m. in. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe itp.), koszty związane z opracowaniem propozycji zmian w zagospodarowaniu i/lub koncepcji zagospodarowania podwórek, w tym koszty związane z organizacją różnych form partycypacji społecznej, zakup środków trwałych i/lub materiałów wynikających z koncepcji zagospodarowania dla podwórek.

**b) Kategoria II - Koszty obsługi zadania publicznego, tj.:**

kierowanie projektem, wykonywanie zadań administracyjnych, księgowych (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu), opłaty pocztowe. W przypadku kosztów wynagrodzenia personelu, w tym kosztów osobowych administracji i obsługi projektu oraz kosztów osobowych merytorycznych, kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia, tj.: wynagrodzenia netto, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, zaliczka na podatek dochodowy. Płace nie mogą przekraczać wydatków normalnie ponoszonych przez organizację pozarządową, zaś przyjęte stawki nie mogą być wyższe od stawek powszechnie stosowanych na danym rynku. Wynagrodzenia wynikające z umów zlecenia oraz umów o dzieło są kosztami kwalifikowanymi.

**Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne nie mogą przekroczyć więcej niż 5 % wartości przyznanej dotacji.**

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.

**VI. 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.).

## VII. Kryteria, jakie muszą spełniać podmioty składające ofertę:

- a) nie posiadać zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów o charakterze publicznym;
- b) posiadać własne konto bankowe;
- c) prowadzić działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
- d) 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.

## VIII. Wymagane dokumenty:

- a) 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:

- o wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do Oferenta należy wpisać „nie dotyczy”,
  - o w dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.
- b) 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.
  - c) 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.
  - d) 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.
  - e) W myśl art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018, poz. 450 ze zm.), dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy, działające wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną. Każda z ww. organizacji powinna załączyć:



- wykaz działań w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. Ustawy,
- sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej,
- 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.
- 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:**

- a) ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu,
- b) ofertę i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisać osoby upoważnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu,
- c) jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji,
- d) 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.

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

- a) Wartość merytoryczna i planowane do wykorzystania narzędzia partycypacyjne<sup>6</sup> (celowość oferty, zakres rzeczowy, zgodność z ogłoszeniem<sup>7</sup>).
- b) Koszt realizacji zadania, w tym rodzaj i celowość planowanych kosztów.
- c) Możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadane zasoby rzeczowe i kadrowe.
- d) Doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym zasięgu i charakterze.
- e) W ramach konkursu promuje się składanie przez organizacje pozarządowe wspólnych ofert.

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

- a) Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz.U. z 2018, poz. 450 ze zm.).
- b) Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077).

<sup>6</sup> Ze względu na charakter zadania zrezygnowano z kryterium dotyczącego oceny walorów promocyjnych zadania na rzecz zaproponowanych w ofercie narzędzi partycypacyjnych.

<sup>7</sup> W związku z tym, iż zadanie będzie realizowane wyłącznie na obszarze rewitalizacji „Starówka”, zrezygnowano z oceny kryterium dotyczącego zasięgu.

- c) 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.
- d) 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.).

#### **XI. Zasady przyznawania dotacji:**

- a) Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu.
- b) 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.
- c) Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta wybrana zostanie w postępowaniu konkursowym.
- d) 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.
- e) Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Prezydentem Miasta Konina, a Oferentem.
- f) 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.
- g) Dotacja zostanie przyznana wyłącznie na zagospodarowanie podwórek zlokalizowanych na obszarze rewitalizacji „Starówka”, wskazanych w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
- h) Oferty niespełniające wymogów formalnych zostaną odrzucone.

#### **XII. 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 Konina 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.

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

- a) Szczegółowe warunki realizacji zadania publicznego ureguluje umowa zawarta pomiędzy Prezydentem Miasta Konina, a Oferentem.
- b) Realizacja zadania zleconego organizacji pozarządowej następuje po zawarciu umowy.
- c) 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 2018, poz. 450 ze zm.). W przypadku realizowania zadania wspólnie – Oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
- d) 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.
- e) Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, chyba, że umowa zezwala na wykonanie części zadania innym podmiotom w formie podzlecenia.
- f) 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 2017 r. poz. 2077), a także stosowania przy ich wydatkowaniu zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.

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

- a) 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 opieczetowanej kopercie z dopiskiem

„Otwarty konkurs ofert – „Podwórko – nasza wspólna przestrzeń”, do dnia 18 czerwca 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.

- b) Formularz oferty i druki oświadczeń do pobrania zamieszczone są na stronie [www.konin.pl](http://www.konin.pl) w Biuletynie Informacji Publicznej – Organizacje Pozarządowe – Ogłoszenia o konkursach – Otwarte konkursy ofert.
- c) 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 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.**

W roku 2017 został ogłoszony konkurs na realizację zadania publicznego pn. „Wspieranie realizacji zadań organizacji pozarządowych w sferze zadań publicznych”. W odpowiedzi wpłynęły dwie oferty. Obie oferty zostały odrzucone z powodu niespełnienia warunków formalnych.

W 2017 r. został ogłoszony otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadania publicznego, dotyczącego organizacji i przygotowania spotkań informacyjnych z mieszkańcami i pozostałymi grupami interesariuszy na obszarze rewitalizacji „Starówka”. Zadanie to zostało zrealizowane przez Konińską Izbę Gospodarczą, kwota dotacji 17 000,00 zł.

W 2018 r. ogłoszony został otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pt. „Wspieranie realizacji zadań organizacji pozarządowych w sferze zadań publicznych na lata 2018-2019”, nabór ciągły.

#### **XV. Załączniki do otwartego konkursu ofert.**

1. Wykaz podwórek z zasobu Miasta Konina znajdujących się na obszarze rewitalizacji „Starówka”, objętych otwartym konkursem ofert.
2. Lokalizacja podwórek z zasobu Miasta Konina znajdujących się na obszarze rewitalizacji „Starówka”, objętych otwartym konkursem ofert – mapa.
3. Mapy oraz rzuty podwórek znajdujących się na obszarze rewitalizacji „Starówka”, objętych otwartym konkursem ofert.
4. Propozycja zmian w zagospodarowaniu podwórka na obszarze rewitalizacji „Starówka”, w ramach otwartego konkursu ofert.
5. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – dla osób zaangażowanych w realizację zadania.

**Prezydent Miasta Konina**

*Józef Nowicki*

Konin, dnia ..... 2018 r.