

## **BURMISTRZ WIĘCBORKA**

### **Ogłasza:**

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury, kultury fizycznej, sportu i rekreacji oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2024 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie

### **„ORGANIZACJA I WSPÓLORGANIZACJA IMPREZ INTEGRACYJNYCH Z UDZIAŁEM OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH.”**

#### **I. Rodzaj i formy realizacji zadania.**

1. Zadania, o których mowa wyżej mogą być wykonywane poprzez realizację przedsięwzięć z zakresu:
  - 1) organizacji i współorganizacji imprez i festynów sportowo-rekreacyjnych i kulturalnych z udziałem osób niepełnosprawnych,
  - 2) popularyzacji kultury fizycznej, sportu i rekreacji dla osób niepełnosprawnych,
  - 3) integracji osób niepełnosprawnych ze społeczeństwem.
2. Zadanie może być realizowane w różnych formach, w szczególności poprzez organizację niżej wymienionych niekomercyjnych przedsięwzięć:
  - 1) organizowanie i realizacja spotkań okolicznościowych oraz innych form spotkań integracyjnych z udziałem osób niepełnosprawnych,
  - 2) organizowanie akcji wypoczynkowej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej,
  - 3) organizowanie imprez kulturalno-rozrywkowych, rekreacyjnych i integracyjnych, nawiązywanie kontaktów osób niepełnosprawnych z rówieśnikami i ich rodzinami oraz z osobami znajdującymi się w podobnej sytuacji.
3. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie wspierania wykonania zadania.

#### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2024r.**

1. Maksymalna wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi **8 500,00** zł słownie (osiem tysięcy pięćset złotych 00/100 ). Wysokość tej kwoty może ulec zmianie w przypadku konieczności zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację tego zadania.

#### **III. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów stawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571).
2. Proponowany projekt musi mieścić się w działalności statutowej oferenta.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

4. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji. Obie czynności wymagają formy pisemnej. Procentowy udział przyznanej dotacji nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie.
5. Burmistrz Więcborka 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 zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
6. Odmowa podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane lub rozliczone nieprawidłowo.
7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Gminą Więcbork reprezentowaną przez Burmistrza Więcborka.
8. Ze środków Gminy finansowane będą tylko koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania.
9. Z dotacji Gminy Więcbork, przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert nie mogą być pokryte wydatki:
  - 1) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
  - 2) poniesione na przygotowanie oferty,
  - 3) z tytułu opłat i kar umownych,
  - 4) nieuwzględnione w ofercie, niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
  - 5) poniesione przed terminem rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

#### **IV. Termin i warunki składania ofert.**

1. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
2. Dotacje nie będą udzielane podmiotom, które nieprawidłowo wykonały zlecone lub powierzone zadania lub nieprawidłowo rozliczyły dofinansowanie przyznane ze środków Gminy Więcbork w 2023 r.
3. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania, na obowiązującym formularzu (odrębnie na każde zadanie) wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 7 do Zarządzenia Nr 0050.8.2024 Burmistrza Więcborka, z dnia 23 stycznia 2024 r.
4. Oferty należy składać do dnia **16 lutego 2024 r.** na niżej podany adres:

**Urząd Miejski w Więcborku**

**ul. Mickiewicza 22**

**89-410 Więcbork**

Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. O zachowaniu terminu decyduje data dostarczenia oferty do Urzędu Miejskiego w Więcborku. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych w terminie 3 dni od poinformowania oferenta.

5. Oferta powinna zawierać w szczególności:
  - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,



- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
  - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
  - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego;
  - 7) inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty mogące mieć wpływ na ocenę zadania.
6. Do oferty należy dołączyć:
- 1) Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzony na każdej stronie za zgodność z oryginałem (Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
  - 2) Aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
  - 3) Pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu,
  - 4) 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).
  - 5) Umowę partnerską w przypadku projektów realizowanych z udziałem partnera.
  - 6) Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzony za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**Uwagi:**

- 1) Wymagane jest, aby załączniki były ponumerowane i ułożone zgodnie z podaną wyżej kolejnością.
- 2) Ofertę muszą podpisać osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów) oraz składania oświadczeń woli.
- 3) W przypadku, gdy oferent składa więcej niż jedną ofertę dopuszcza się możliwość załączenia jednego kompletu obowiązkowych załączników.
- 4) W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każdą stronę należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzania zgodności z oryginałem.

**V. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Zadanie należy wykonać do 31 grudnia 2024 r.
2. Zadanie winno być wykonane z należytą starannością, zgodnie z wymogami umowy, a także w zakresie podanym w ofercie, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa w tym zakresie.
3. Wszelkie zmiany merytoryczne i finansowe zadania, powinny być zgodne z zapisami umowy o dofinansowanie.

## VI. Zasady, terminy, tryb i kryteria wyboru oferty.

1. Komisja powołana przez Burmistrza Więcborka dokonuje wyboru oferty, która w najpełniejszym stopniu będzie służyła realizacji zadania i przedstawi ją do zaopiniowania Burmistrzowi.
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 14 dni licząc od daty upływu terminu składania ofert.
3. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej przez Komisję Konkursową będzie spełnienie poniższych wymogów:
  - 1) Złożenie oferty na właściwym formularzu,
  - 2) Złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu,
  - 3) Złożenie oferty w wymaganym w ofercie terminie,
  - 4) Dołączenie do oferty wymaganych załączników,
  - 5) Podpisanie oferty przez osobę/osoby uprawnione,
  - 6) Zgłoszenie zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu.
4. Oferty oceniane będą wg niżej wymienionych kryteriów:

Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów
<b>Możliwości realizacji zadania przez podmiot składający ofertę:</b>	<b>0-18 pkt</b>
zasięg,	0-3 pkt
ranga zadania,	0-3 pkt
uzasadnienie potrzeby zadania,	0-3 pkt
określenie grupy docelowej wraz z określeniem liczby potencjalnych uczestników	0-3 pkt
spójność zaplanowanych działań,	0-3 pkt
znaczenie realizacji zadania dla społeczeństwa),	0-3 pkt
<b>Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność wydatków i przyjętych stawek jednostkowych w stosunku do cen rynkowych)</b>	<b>0-5 pkt</b>
<b>Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie publiczne będzie realizowane</b>	<b>0-5 pkt</b>
<b>Uwzględnienie wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków *</b>	<b>0-5 pkt</b>
<b>Planowany przez organizację udział finansowy środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł** na realizację zadania publicznego</b>	<b>0-5 pkt</b>  0% - 0 pkt od 0,1% do 20% - 1 pkt od 20,1% do 40 % - 2 pkt od 40,1% do 60% - 3 pkt od 60,1% do 80% - 4 pkt pow. 80,1% - 5 pkt
<b>Ocena realizacji zleconych zadań publicznych, zrealizowanych w latach poprzednich (rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia środków finansowych, doświadczenie w realizacji zadań</b>	<b>0-3 pkt</b>



<p><b>Udział finansowy środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł** na realizację zadania publicznego w poprzednich latach (średnia z ostatnich trzech lat)</b></p>	<p><b>0-5 pkt</b></p> <p>0% - 0 pkt  od 0,1% do 20% - 1 pkt  od 20,1% do 40 % - 2 pkt  od 40,1% do 60% - 3 pkt  od 60,1% do 80% - 4 pkt  pow. 80,1% - 5 pkt</p>
<p><b>ŁĄCZNIE</b></p>	<p><b>46 pkt</b></p>
<p>* przyjmuje się, że wartość pracy wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 28,10 zł za jedną godzinę pracy. Jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe.</p> <p>** inne źródła - środki finansowe pochodzące m.in. z funduszy:</p> <p>a) pochodzących z budżetu państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego (innych niż Gmina Więcbork),</p> <p>b) Unii Europejskiej,</p> <p>c) strukturalnych,</p> <p>d) innych państw i organizacji międzynarodowych,</p> <p>e) polskich i zagranicznych organizacji pozarządowych,</p> <p>f) podmiotów komercyjnych</p> <p>g) do pozyskanych środków nie zalicza się składek członkowskich.</p>	

Do dofinansowania z budżetu gminy będą rekomendowane zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 35 punktów.

#### **VII. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku poprzednim.**

Na wykonywanie zadań publicznych związanych z organizacją i współorganizacją imprez integracyjnych z udziałem osób niepełnosprawnych w roku 2023 r. przeznaczono kwotę łącznie 7 000 zł. Wykaz podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w 2023 r. znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Więcbork <http://mst-wiecbork.rbip.mojregion.info> w zakładce „Organizacje pozarządowe i pożytek publiczny”.

#### **VIII. Postanowienia końcowe.**

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Więcborka istnieje możliwość rozdysponowania zarezerwowanych środków na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu, lub realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Szczegółowe warunki finansowania, rozliczania i realizowania zadania zostaną zawarte w umowie pomiędzy oferentem a Burmistrzem Więcborka.
3. Beneficjent jest zobowiązany do:
  - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,

- 2) dostarczenie na wezwanie Burmistrza Więcborka oryginałów dokumentów faktur i rachunków oraz kontroli pozostałej dokumentacji księgowej i merytorycznej związanej z realizacją zadania.

Wzór oferty i sprawozdania z realizacji zadania publicznego są dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Więcbork, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego lub w siedzibie Urzędu Miejskiego w Więcborku (sekretariat).

Osobą upoważnioną do kontaktów z organizacjami w kwestiach finansowych dotyczących konkursu jest Skarbnik Gminy – Alina Kruk, Tel. 52 389 52 15, w kwestiach merytorycznych - Inspektor Ewa Kiestrzym-Kobus Tel. 52 389 52 02.

**BURMISTRZ**

*mgr Waldemar Kuszewski*

