

ZARZĄDZENIE NR 301/22
BURMISTRZA GMINY PNIEWY

z dnia 14 stycznia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz.1057 z późn. zm.) oraz Uchwały nr XXXV/271/21 Rady Miejskiej Pniewy z dnia 25 listopada 2021 roku w sprawie „Programu współpracy Gminy Pniewy z organizacjami pozarządowymi oraz z innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2022”

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w roku 2022 w zakresie „Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego”.

2. Ogłoszenie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia i jest jego integralną częścią.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam osobie upoważnionej do współpracy z organizacjami pożytku publicznego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego Pniewy, oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego.

Burmistrz Gminy Pniewy

Jarosław Przewoźny

Załącznik do zarządzenia Nr 301/22
Burmistrza Gminy Pniewy
z dnia 14 stycznia 2022 r.

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH GMINY PNIEWY W ROKU 2022

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) oraz Uchwały nr XXXV/271/21 Rady Miejskiej Pniewy z dnia 25 listopada 2021 roku w sprawie „Programu współpracy Gminy Pniewy z organizacjami pozarządowymi oraz z innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2022”.

Burmistrz Gminy Pniewy ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację, w formie wspierania, przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie poniżej wymienionego zadania publicznego.

I. KULTURA, SZTUKA, OCHRONA DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO

Zadanie 1. Organizacja wydarzenia prezentującego m.in. różne formy popularyzacji historii i kultury regionu, dawne zwyczaje regionalne, tradycje polskie.

Termin realizacji zadania: od 15 lutego do 31 grudnia 2022 roku.

Cel: umacnianie w świadomości obywateli poczucia odpowiedzialności za wspólnotę lokalną oraz miejscowe tradycje i zwyczaje poprzez organizację wydarzenia kulturalnego, ogólnodostępnego dla mieszkańców Gminy Pniewy. Przekazanie uczestnikom zadania wiedzy o tradycjach i historii regionu, lokalnych twórcach i ich dorobku, o dziejach Gminy i losach jego mieszkańców.

Oczekiwany rezultat/ wskaźniki: Liczba planowanych wydarzeń, liczba osób uczestniczących, formy aktywności, liczba materiałów informacyjnych i promocyjnych, stopień zmiany społecznej lub poprawy życia mieszkańców, udokumentowanie lokalnych wydarzeń kulturalnych i społecznych.

Źródło monitorowania rezultatu: program wydarzenia, materiały informacyjne i promocyjne, fotorelacja.

Zadanie 2. Organizacja ogólnodostępnych wydarzeń kulturalnych, artystycznych, integracyjnych, które podtrzymują tradycje ludowe, narodowe oraz świadomość obywatelską i kulturową.

Termin realizacji zadania: od 15 lutego do 31 grudnia 2022 roku.

Cel: umacnianie w świadomości obywateli poczucia odpowiedzialności za wspólnotę lokalną oraz miejscowe tradycje i zwyczaje poprzez zorganizowanie wydarzeń kulturalnych, artystycznych, integracyjnych dla dzieci, młodzieży, dorosłych, seniorów na terenie Gminy, zwiększenie liczby uczestników biorących udział w wydarzeniach kulturalnych, nabycie nowych umiejętności, poprawa jakości życia odbiorców zadania.

Oczekiwany rezultat/ wskaźniki: liczba konkursów i przeglądów, promocja twórczości regionalnej, liczba odbiorców, liczba materiałów informacyjnych i promocyjnych

Formy realizacji zadania: zadanie może być realizowane w formie np.: spektaklu, festiwalu, festynu, gry terenowej, wykładów, konferencji, warsztatów plastycznych, warsztatów tanecznych, pleneru malarskiego, wystawy, warsztatów wymiany doświadczeń międzypokoleniowych, gier ogólnorozwojowych, zabaw edukacyjnych, przeglądów i spotkań integracyjnych.

Źródło monitorowania rezultatu: plan, program wydarzenia, materiały informacyjne i promujące, fotorelacja.

Na wsparcie realizacji wyżej wymienionych zadań, przeznaczona się: 18 000 zł.

Maksymalna wartość dotacji jednego projektu wynosi: 11 000 zł

W 2021 roku na zadanie tego samego rodzaju przeznaczono: 15 000 zł.

II. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację ww. zadań określają przepisy:

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz.1057 z późn. zm.),
- uchwała nr XXXV/271/21 Rady Miejskiej Pniewy z dnia 25 listopada 2021 roku w sprawie „Programu współpracy Gminy Pniewy z organizacjami pozarządowymi oraz z innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2022,
- zarządzenie nr 301/22 Burmistrza Gminy Pniewy z dnia 14 stycznia 2022 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Pniewy w roku 2022 w zakresie „Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego”.

2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz.1057 z późn. zm.), które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej zadaniem konkursowym i zamierzają zrealizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Pniewy.

3. Ofertę należy złożyć zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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 roku, poz.2057).

4. Dotacje mogą otrzymać organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

- a) wobec których nie toczy się postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności;
- b) wobec których nie toczy się postępowanie sądowe lub inne postępowanie zmierzające do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się ze zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i podpisanej umowy dotacji;
- c) których złożone oferty gwarantują możliwość realizacji zadania publicznego, które ma uzyskać dofinansowanie.

5. Zadanie zlecane jest w formie wspierania. Wysokość udzielonej dotacji z budżetu gminy nie może przekroczyć 80 % całkowitych kosztów zadania.

Wkład 20 % oferenta może pochodzić z:

- **wkładu własnego finansowego (w tym m.in. dotacje z innych źródeł),**
- **wkładu własnego niefinansowego (osobowego – praca wolontariuszy, wkład pracy społecznej członków organizacji).**
- **świadczenia pieniężnego od odbiorców zadania (jeżeli oferent będzie pobierał opłaty od uczestników zadania, powinien prowadzić w tym zakresie działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową. Przychody uzyskane z tytułu tych opłat przeznacza się wyłącznie na realizację zleconego zadania publicznego).**

Nie jest wymagany wkład rzeczowy, jako element kalkulacji przewidywanych kosztów zadania (nie będzie oceniany).

6. W przypadku wnoszenie na rzecz projektu wkładu osobowego (nieodpłatna praca członków stowarzyszenia i wolontariuszy), ustalona zostaje wartość tej pracy:

- w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych godzina pracy wyceniona jest na nie więcej niż 30 zł.

- w przypadku prac ekspertów i specjalistów – godzina pracy wyceniona jest na nie więcej niż 100 zł.

Wymagane jest przestrzeganie wskazanych wycen.

7. W jednej kopercie może być umieszczona tylko jedna oferta.

8. Organizacja winna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

9. Aby wydatek był kwalifikowalny musi zostać poniesiony w terminie określonym w umowie.

10. Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których oferta jest adresowana.

11. W wyniku postępowania konkursowego może być wybrana więcej niż jedna oferta.

III Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Gmina wspiera realizację zadania publicznego w okresie od 15 lutego 2022 roku do 31 grudnia 2022 roku.

2. Zadania powinny być zrealizowane do końca 2022 roku.

3. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową, przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących zasad:

a) zajęcia dla odbiorców oferty powinny być realizowane w miejscach łatwo dostępnych, w tym dostosowanych do specyfiki grupy docelowej,

b) dotacje na realizację zadań publicznych nie mogą być wykorzystywane na:

- zakup gruntów,
- prowadzenie działalności gospodarczej,
- działalność polityczną,
- realizację zadań już zleconych danej jednostce przez Gminę,
- pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,

c) oferty muszą być wypełnione w sposób czytelny,

d) należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania (oferta powinna być kompletnie wypełniona). Jeżeli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu – należy to jasno zaznaczyć wpisując np. „nie dotyczy”, w przypadku znaku (*) postąpić wg instrukcji (niepotrzebne skreślić),

- e) oferent zobowiązany jest wypełnić punkt III.5 oferty tj. opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz punkt III.6 tj. dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego,
- f) dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w ofercie realizacji zadania. Zmiany powyżej 50 % wymagają aneksu do umowy po uprzednim przedstawieniu zaktualizowanej kalkulacji kosztów oferty,
- g) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Gminy. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/ harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany nie wymagają aneksu do umowy.
- h) zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje 80 % wszystkich założonych rezultatów,
- i) nieosiągnięcie rezultatów określonych w ofercie może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu dotacji,
- j) podmiot realizujący zlecone zadanie publiczne Gminy Pniewy jest zobowiązany do informowania w wydawanych (w ramach zadania) przez siebie publikacjach, materiałach informacyjnych (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych), poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji informację i kierowaną do odbiorców ustną informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Pniewy,
- k) realizując powyższy obowiązek, zobowiązany jest zamieścić w materiałach reklamowych, publikacjach i tablicach informacyjnych:
- logo Gminy Pniewy (które otrzyma drogą mailową po podpisaniu umowy),
 - informację o treści „Projekt współfinansowany ze środków Gminy Pniewy”,
- l) W trakcie realizacji zadania obowiązkowo należy zbierać, prowadzić dokumentację, która została określona w ogłoszeniu w punkcie p.t. „Źródło monitorowania rezultatu”,
- m) opis zadania powinien uwzględniać kwestie stosowania zaleceń wynikających ze stanu pandemii COVID 19,

- n) oferent powinien uwzględnić różne formy prowadzenia zadania w związku z ryzykiem wynikającym z pandemii COVID 19, oferent powinien przedstawić w części III.4 opis planu i harmonogramu działań propozycje alternatywnych działań w przypadku wystąpienia ograniczeń związanych z pandemią COVID 19,
- o) środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych,
- p) w kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację zadania zaleca się uwzględnienie kosztów, które zostaną poniesione na zapewnianie dostępności realizowanego zadania,
- q) zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze szczególnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami,
- r) w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca określi szczegółowe warunki służące zapewnieniu przez Zleceniobiorcę dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062), o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna,
- s) przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego:
- 1) w obszarze dostępności architektonicznej:
 - wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
 - wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
 - osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca gdzie realizowane jest zadanie publiczne,
 - 2) w obszarze dostępności cyfrowej:

- treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane jak np. dokumenty rekrutacyjne, publikacje, filmy muszą być dostępne cyfrowo,

3) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

- obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
- na stronie internetowej podmiotu informacji o realizowanym zadaniu publicznym w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,
- na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami;

t) zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności, w indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny; według art. 7 ust. 2 ustawy dostęp alternatywny polega w szczególności na:

- zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
- zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
- wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób;

u) informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty - inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego.

4. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania z największą starannością i na zasadach określonych w zawartej umowie.

5. O wszelkich zmianach dotyczących zakresu merytorycznego i/lub finansowego zleconego do realizacji zadania publicznego Oferent zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić organ przyznający dotację.

6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w ciągu 30 dni od zakończenia realizacji zadania.

7. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie na weryfikacji osiągniętych przez oferenta rezultatów oraz weryfikacji zrealizowanych przez oferenta działań.

8. Do sprawozdania nie dołącza się oryginałów faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

IV Termin i miejsce składania ofert.

1. **Oferty należy składać** osobiście lub za pośrednictwem poczty w siedzibie Zamawiającego w Biurze Obsługi Interesanta, ul. Dworcowa 37, 62-045 Pniewy w nieprzekraczalnym **terminie do dnia 7 lutego 2022 roku, do godz. 16.00.**

Oferty złożone lub doręczone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentom bez otwierania.

2. **Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem Otwarty konkurs ofert w roku 2022 –Zadanie nr:... (numer zadania z ogłoszenia otwartego konkursu ofert)**

Wzór znajduje się poniżej.

UWAGA (nie decyduje data stempla pocztowego!). O przyjęciu oferty decyduje data wpływu do siedziby urzędu.

Formularz oferty można pobrać w Urzędzie Miejskim Pniewy (pokój nr 3), ze strony internetowej: www.pniewy.wlkp.pl oraz ze strony bip.pniewy.wlkp.pl (zakładka: organizacje pozarządowe).

Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną oraz faxem

.....
(PEŁNA NAZWA OFERENTA, ZGODNA Z KRS LUB INNĄ EWIDENCJĄ)
.....

(DOKŁADNY ADRES OFERENTA, ZGODNY Z KRS LUB INNĄ EWIDENCJĄ)
OTWARTY KONKURS OFERT W ROKU 2022 <u>KULTURA, SZTUKA, OCHRONA DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA</u> <u>NARODOWEGO</u>
Zadanie nr:..... (numer zadania z ogłoszenia otwartego konkursu ofert)

V Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin ich wyboru.

1. Zadanie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy.
2. Otwarcie ofert i ich ocena pod względem formalnym i merytorycznym nastąpi w ciągu 7 dni roboczych od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.
3. Oceny ofert dokona powołana zarządzeniem Burmistrza Gminy Pniewy Komisja Konkursowa, sporządzając pisemny protokół z przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Pniewy w roku 2022.
4. Przy wyborze ofert stosowany jest tryb zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz.1057 z późn. zm.).
5. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert został określony w Uchwale nr XXXV/271/21 Rady Miejskiej Pniewy z dnia 25 listopada 2021 roku w sprawie „Programu współpracy Gminy Pniewy z organizacjami pozarządowymi oraz z innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2022,
6. Na etapie oceny formalnej odrzucone zostaną oferty w których:
 - nie wypełniono wszystkich punktów formularza oferty,
 - złożone w sposób niezgodny z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu o konkursie,
 - złożone na niewłaściwym formularzu,
 - złożone przez podmiot nieuprawniony,
 - nie dotyczące zadań, na które został ogłoszony konkurs,
 - złożone na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu,

- w których wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym,
- w których organizacja nie zapewnia wkładu do zadania na poziomie nie mniejszym niż 20 %

7. Oferty powinny być podpisane przez osoby uprawnione zgodnie ze statutem. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętą imienną, a w przypadku braku pieczętki – z czytelnym podpisem lub wydrukiem imienia i nazwiska, opatrzonym podpisem, umożliwiającym weryfikację osób podpisujących potwierdzenie złożenia oferty.

8. Dopuszcza się możliwość jednorazowego uzupełnienia/skorygowania ofert pod względem formalnym w zakresie:

- braku wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożonych niekompletnie,
- braku podpisu jednej z osób uprawnionych na potwierdzeniu złożenia oferty.

W przypadku wystąpienia powyższych uchybień oferent zostanie wezwany do niezwłocznego ich uzupełnienia telefonicznie lub mailowo. Brak dokonania uzupełnień we wskazanym terminie (do 3 dni od daty otrzymania od oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty) skutkować będzie odrzuceniem oferty.

9. Nie ma możliwości wymiany ofert.

10. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

Kryteria wyboru oferty:

L.P.	KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERT	SKALA OCEN
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta: 1. doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym (0–5 pkt.) 2. zasoby osobowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania(0-5 pkt.)	0 - 10 pkt.

<p>2.</p>	<p>Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań (0-5 pkt.), 2. prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów (0-2 pkt.), 3. szczegółowy opis pozycji kosztorysu (0-3 pkt.), 4. adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek (0-5 pkt.). 	<p>0 - 15 pkt.</p>
<p>3.</p>	<p>Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania (0-5 pkt.), 2. zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym (0-5 pkt.), 3. opis odbiorców zadania oraz metody i narzędzia ich rekrutacji (0-3 pkt.), 4. spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu (0-5 pkt.), 5. zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób ich monitoringu(0-5 pkt.), 6. analiza ryzyk występujących w związku z realizacją zadania (0-5 pkt.), 7. komplementarność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji (0-2 pkt.), 8. kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne (0-5 pkt.). 	<p>0 - 35 pkt.</p>
<p>4.</p>	<p>Wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.</p>	<p>0 pkt.</p>
<p>5.</p>	<p>Planowany przez oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.</p>	<p>0 pkt.</p>

6.	Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zleczone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań	Ocena negatywna 0 pkt. Ocena pozytywna 20 pkt.
	Maksymalna liczba punktów:	80 pkt.

Ocenie punktowej wg powyższych kryteriów poddane zostaną oferty, które będą prawidłowe pod względem formalnym.

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 80 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez oferenta nie mniej niż 41 punktów możliwych do uzyskania w konkursie.

1. Wymagane załączniki:

- aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (dotyczy to tylko tych organizacji, które nie są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym);
- w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów). Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

Kopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem na każdej stronie przez wszystkie upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot (ze wskazaniem daty, imienia, nazwiska, oraz z formułą „za zgodność z oryginałem”).

Każdy z podmiotów składa jeden komplet powyższych załączników bez względu na ilość składanych ofert.

2. Komisja Konkursowa może zmienić wysokość dotacji i zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Zmiana zakresu realizacji zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie. W takim przypadku dotacja może zostać udzielona po doprecyzowaniu warunków realizacji zadania w aktualizacji planu i harmonogramu działań, opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, kalkulacji przewidywanych kosztów przez oferenta. Oferty, których zmiana dotacji jest większa niż 5 000 zł przedstawionej w ofercie kwoty dofinansowania podlegają odrzuceniu.

3. Komisja Konkursowa opiniuje wszystkie oferty i tworzy listę rankingową. Propozycję uzyskania dotacji uzyskają organizacje, których oferty według kolejności zdobyły największą liczbę punktów, co oznacza, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Gminy Pniewy.

4. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych.

5. W przypadku otrzymania dotacji mniejszej niż wnioskowana, wnioskodawca może zmniejszyć wkład własny przy zachowaniu proporcji wskazanych w ofercie.

6. Dotacja przyznana organizacji zostanie przekazana po zawarciu umowy, zgodnie z terminami w niej określonymi.

7. Wynik konkursu podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza Gminy Pniewy. Oferenci zostaną poinformowani o rozstrzygnięciu konkursu na piśmie.

8. Od postanowień Burmistrza Gminy Pniewy w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

Termin wyboru ofert: **do 14 lutego 2022 roku**

Szczegółowe informacje na temat otwartego konkursu ofert uzyskać można w siedzibie Urzędu Miejskiego w Pniewach, ul. św. Ducha 10, pokój nr 3, tel. 61 29 38 641.

VI

Przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy:

- Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Pniewach jest Burmistrz Gminy Pniewy, ul. Dworcowa 37, 62-045 Pniewy, urząd@pniewy.wlkp.pl

- Jeśli mają Państwo pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych możecie Państwo skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: kontakt listowny na adres Administratora lub email: iod@itmediagroup.pl

- Administrator danych osobowych przetwarza Państwa dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz na podstawie udzielonej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) i lit. c) RODO.

- Państwa dane osobowe przetwarzane są w związku z naborem ofert w ramach otwartego konkursu na realizację zadań publicznych Gminy Pniewy w roku 2022

- W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celach, o których mowa powyżej odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być: organy i podmioty uprawnione w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów obowiązującego prawa; inne podmioty, które na podstawie podpisanych stosownych umów przetwarzają dane osobowe na zlecenie Administratora.

- Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych powyżej, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy obowiązującego prawa.

- W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Państwu następujące uprawnienia: prawo dostępu, w tym prawo do uzyskania kopii; prawo do żądania poprawiania, sprostowania; prawo do żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach przewidzianych prawem; prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; prawo do przenoszenia danych; prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

- W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

- Podanie przez Państwa danych osobowych jest warunkiem złożenia i rozpatrzenia składanej oferty. Oferta bez podanych danych osobowych nie zostanie rozpatrzona.

- Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą profilowane, nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

VII Postanowienia końcowe

Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert oraz przesunięcia terminu składania ofert, a także jego unieważnienia bez podania przyczyny.

BURMISTRZ GMINY PNIEWY ZACHĘCA DO ZGŁASZANIA OFERT.

Burmistrz Gminy Pniewy

Jarosław Przewoźny