

**Burmistrz Pyzdr z dniem 15 stycznia 2025 roku ogłasza
otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Gminy i Miasta Pyzdry
w zakresie krajoznawstwa i organizacji wypoczynku dla dzieci, młodzieży
i seniorów w 2025 r.**

Podstawa prawna: art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491) oraz Uchwały Nr IV/46/2024 Rady Miejskiej w Pyzdrach z dnia 14.11.2024 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy i Miasta Pyzdry z organizacjami pozarządowymi na 2025 rok

I. Rodzaj zadania/ zakres współpracy/ wysokość przeznaczonych środków

Konkurs pod nazwą „Krajoznawstwo i organizacja wypoczynku dla dzieci, młodzieży i seniorów”

Celem zadania jest:

- organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży w formie półkolonii,
- organizacja wypoczynku dla seniorów,
- organizacja imprez turystycznych i rekreacyjnych.

Maksymalny termin realizacji zadania upływa 31 grudnia 2025 roku

Oczekiwane rezultaty zadania:

- bezpieczne spędzenie czasu wakacji letnich,
- aktywizacja seniorów,
- poznanie walorów turystycznych i krajoznawczych,
- organizacja zajęć w różnych grupach wiekowych,
- rozwijanie pasji i zainteresowań oraz budowa więzi społecznych.

Oczekiwane źródła danych o osiągniętych wskaźnikach:

- analiza zgłoszeń oraz list obecności

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań wynosi: 26.000,00 zł

Podaje się do wiadomości, że suma dotacji w 2023 r. na realizację w/w zadań wynosiła 17.000,00 zł a w 2024 r.- 18.000,00 zł.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491).
2. Wzór oferty jest dostępny na stronie internetowej www.pyzdry.pl w Biuletynie Informacji Publicznej
3. W wyniku postępowania konkursowego może być wybrana więcej niż jedna oferta.
4. Oferta powinna zawierać:
 - szczegółowy opis realizacji zadania publicznego,
 - termin i miejsce realizacji zadania publicznego,

- kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- informację o zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację zadania z innych źródeł.

5. Do oferty należy załączyć:

- aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru,
- potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu,
- oświadczenie o niedziałaniu w celu osiągnięcia zysku,
- sprawozdanie finansowe i merytoryczne z działalności podmiotu za ubiegły rok lub za dwa lata wstecz w przypadku braku sprawozdania za rok ubiegły lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za okres tej działalności,
- oświadczenie o niezaleganiu z opłatami składek na ubezpieczenie społeczne,
- oświadczenie o niewykluczeniu z ubiegania się o środki publiczne.

III. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Gmina i Miasto Pyzdry powierza realizację zadania publicznego w okresie od dnia podpisania umowy o powierzenie zadania do dnia zakończenia realizacji zadania.

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

a) z oferty zajęć, imprez lub innych przedsięwzięć zgłoszonych do konkursu będą mogły korzystać osoby w każdej grupie wiekowej,

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

c) dofinansowaniu z dotacji podlegają wyłącznie koszty określone w ofercie i w zawartej umowie,

d) dotacja nie będzie udzielana na:

- zakup gruntów,
- działalność gospodarczą,
- działalność polityczną,
- pokrycia zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
- realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja zostanie przyznana,

e) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Gminy i Miasta Pyzdry. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań oraz harmonogram po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy,

f) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania. Zmiany powyżej 10 % poszczególnych złożonych rezultatów wymagają zgody Gminy i Miasta Pyzdry oraz aneksu do umowy,

g) Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli osiągnięty zostanie poziom 100 % rezultatów,

h) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 10 % wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Gminy i Miasta Pызdry. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji budżetowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.

i) Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu Gminy i Miasta Pызdry. Informacja wraz z herbem Gminy i Miasta Pызdry, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub poprzez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu Gminy i Miasta Pызdry”,

j) Oferent realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz. U. UE. L. 2016.119.1 z dnia 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.),

k) W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”,

l) Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.

m) Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 poz. 1411) zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami.

IV. Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty należy składać w Urzędzie Miejskim w Pызdrach, ul. Taczanowskiego 1, 62-310 Pызdry- (obowiązuje data wpływu do Urzędu) do dnia 10.02.2025 r. do godz. 16:00. Oferty złożone lub doręczone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentom bez otwierania. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną lub faksem.

2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z napisem zgodnym z nazwą zadania określonego w pkt. I. Na kopercie musi być umieszczony adres zwrotny oferenta. Oferta winna być złożona na drukach, o których mowa w obowiązującym wzorze, zgodnie z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. (Dz.U. z 2018 poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

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

1. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie 30 dni od dnia upływu terminu do składania ofert.

2. Oferty niespełniające warunków formalnych podlegają odrzuceniu.
3. Oferty powinny być podpisane przez osoby uprawnione zgodnie ze statutem. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętką imienną, a w przypadku braku pieczętki- z czytelnym podpisem lub wydrukiem imienia i nazwiska, opatrzonym podpisem, umożliwiającym weryfikację osób podpisujących potwierdzenie złożenia oferty.
4. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, w których terminy realizacji zadań są zgodne z określonymi w części I ogłoszenia o konkursie terminami realizacji poszczególnych zadań.
5. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
 - a) złożenie po terminie,
 - b) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty,
 - c) złożenie na niewłaściwym formularzu,
 - d) złożenie przez podmiot nieuprawniony,
 - e) złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem,
 - f) złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz Gminy i Miasta Pyzdry lub jego mieszkańców,
 - g) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu,
 - h) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym.
6. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:
 - a) brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych na potwierdzeniu złożenia oferty,
 - b) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletne.
7. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 6 mogą zostać usunięte w terminie do 5 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty.
8. Nie ma możliwości wymiany ofert.
9. Oferty spełniające wymogi formalne opiniowane będą przez Komisję Konkursową.
10. Przy rozpatrywaniu ofert na realizację poszczególnych zadań będą brane pod uwagę następujące kryteria merytoryczne:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta [0-4 pkt]:**
 1. doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym [0-1 pkt]
 2. zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania [0-3 pkt]
 - b) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego [0-1 pkt]:**
 1. prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów [0-1 pkt]
 - c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie publiczne [0-8 pkt]:**

1. tytuł oraz termin realizacji zadania [0-2 pkt]
2. syntetyczny opis zadania: [0-6 pkt]
 - a) zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym [0-1 pkt]
 - b) opis odbiorców zadania [0-1 pkt]
 - c) spójność harmonogramu oraz zaplanowanych działań [0-2 pkt]
 - d) zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie oraz sposób ich monitorowania [0-2 pkt]

d) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań [0-3 pkt]

11. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 16 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 60 % punktów możliwych do uzyskania w konkursie, tj. 10 pkt.

12. Komisja Konkursowa może zmienić wysokość dotacji i zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Zmiana zakresu realizacji zadania nie może naruszyć istoty zadania przedstawionego w ofercie. Oferty, których zmiana dotacji jest większa niż 25 % przedstawionej w ofercie kwoty dofinansowania podlegają odrzuceniu. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta.

13. Komisja Konkursowa opiniuje wszystkie oferty i tworzy listę rankingową.

14. Komisja przekłada listę do zatwierdzenia Burmistrzowi Pyzdr.

15. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Pyzdr.

16. O wynikach konkursu Burmistrz Pyzdr informuje pisemnie poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej Gminy i Miasta Pyzdry www.pyzdry.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej.

17. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty,
- b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

18. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków w zadaniach konkursowych, bez podania przyczyny- nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu.

19. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu składania ofert w konkursie.

(-) Burmistrz Pyzdr

Przemysław Dębski