

**ZARZĄDZENIE NR 300/22
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 „Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej”.

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 300/22
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. WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ

Zadanie 1. Organizacja treningów, innych przygotowań i udziałów w rozgrywkach, zawodach i imprezach sportowych dla dzieci i młodzieży również niepełnosprawnej w różnych dyscyplinach sportu. Organizowanie obozów sportowych.

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

Cel: upowszechnianie sportu wśród dzieci i młodzieży przez szkolenia sportowe, prowadzenie treningów, zajęć przygotowujących do udziału w zawodach i imprezach sportowych, udział w zawodach i imprezach sportowych dzieci i młodzieży, również niepełnosprawnej, organizowanie obozów sportowych integrujących grupę.

Oczekiwany rezultat/ wskaźniki: organizacja szkolenia sportowego – ilość osób uczestnicząca, ilość godzin zajęć w tygodniu. Udział w imprezach sportowych dla dzieci i młodzieży – liczba imprez sportowych, w których biorą udział dzieci i młodzież.

Źródło monitorowania rezultatu: dziennik zajęć, regulamin zawodów, listy obecności, fotorelacja, potwierdzenie zgłoszenia wypoczynku.

Zadanie 2. Organizowanie ogólnodostępnych imprez sportowo – rekreacyjnych oraz udział w rozgrywkach, zawodach i imprezach sportowych dla mieszkańców Gminy. Popularyzacja i upowszechnianie różnych dyscyplin sportowych.

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

Cel: umożliwienie mieszkańcom Gminy uczestnictwa w ogólnodostępnych imprezach sportowo – rekreacyjnych na terenie Gminy, wspieranie i zwiększenie aktywności fizycznej oraz umiejętności sportowych mieszkańców Gminy Pniewy.

Oczekiwany rezultat/ wskaźniki: zorganizowanie imprezy sportowej dla mieszkańców Gminy, spełnienie wymogów dotyczących organizacji imprez masowych, jeśli impreza kwalifikuje się, jako masowa.

Liczba imprez sportowych, liczba osób występujących, liczba mieszkańców oglądających zawody.

Źródło monitorowania rezultatu: program imprezy (np. plakat), regulamin uczestnictwa, fotorelacja, materiały promocyjne, zgłoszenia na imprezę, źródła danych potwierdzające udział mieszkańców

Zadanie 3: Organizowanie spotkań sportowo – rekreacyjnych – integracyjnych dla wszystkich mieszkańców Gminy ze szczególnym uwzględnieniem seniorów.

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

Cel: umożliwienie Seniorom uczestnictwa w zorganizowanym spotkaniu sportowo – rekreacyjno – integracyjnym na terenie gminy, promocja zdrowego stylu życia.

Oczekiwany rezultat/ wskaźniki: liczba spotkań sportowo – integracyjnych dla seniorów na terenie Gminy - zgodnie z wymaganiami dotyczącymi organizacji imprez masowych, jeśli impreza kwalifikuje się, jako masowa, liczba osób uczestniczących na spotkaniach.

Źródło monitorowania rezultatu: program spotkania, regulamin, fotorelacja, dokumentacja potwierdzająca liczbę osób uczestniczących.

Na wsparcie realizacji wyżej wymienionych zadań, przeznaczona się: 65 000 zł.

Maksymalna wartość dotacji jednego projektu wynosi: 10 000 zł.

W 2021 roku na zadanie tego samego rodzaju przeznaczono: 35 000 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 300/22 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 „Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej”.

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)
.....
<u>OTWARTY KONKURS OFERT W ROKU 2022 WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ</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.

2.	<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.). 	0 - 15 pkt.
3.	<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.). 	0 - 35 pkt.
4.	<p>Wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.</p>	0 pkt.
5.	<p>Planowany przez oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.</p>	0 pkt.

6.	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	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