

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Burmistrz Tucholi

na podstawie 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 2020 r. poz. 1057 ze zm.)

ogłasza otwarty konkurs ofert

na realizację w roku 2022 zadań publicznych w zakresie
działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych

§1. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Szczegółowe informacje dotyczące zadania zawiera poniższa tabela.

1. Nazwa zadania konkursowego: Spotkanie integracyjne członków koła pszczelarskiego połączone ze specjalistycznym szkoleniem.
2. Forma realizacji zadania: powierzenie lub wspieranie. <ul style="list-style-type: none">• przy realizacji zadania w formie wspierania wymagany minimalny wkład finansowy oferenta (rozumiany jako środki finansowe własne lub środki pochodzące z innych źródeł publicznych) wynosi 10% całkowitych kosztów realizacji zadania). Wymagany minimalny łączny wkład: finansowy, wkład osobowy i rzeczowy Oferenta wynosi 20% (przy czym wkład własny finansowy musi być równy bądź wyższy od łącznego wkładu osobowego i rzeczowego), co oznacza, że dofinansowanie zadania przez Gminę nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów jego realizacji. <u>PRZYKŁAD:</u> Wartość całkowita zadania publicznego: 10 000,00 zł, w tym: Maksymalna wysokość dotacji: 8 000,00 zł Minimalny wkład własny oferenta (finansowy, osobowy i rzeczowy): 2 000,00 zł, czyli: Minimalny wkład własny finansowy: 1 000,00 zł Maksymalny wkład własny osobowy i rzeczowy: 1 000,00 zł• przy realizacji zadania w formie powierzenia wysokość dotacji wynosi do 1 000,00 zł).
3. Opis zadania: Oferent zorganizuje co najmniej jedno spotkanie integracyjne dla członków koła pszczelarzy w Tucholi, podczas którego odbędzie się specjalistyczne szkolenie z zakresu pszczelarstwa. Wskaźniki: <ul style="list-style-type: none">- ilość uczestników wydarzeń,- ilość zorganizowanych spotkań/szkoleń.
4. Cel zadania: Integracja środowiska społeczności pszczelarskiej oraz pogłębienie specjalistycznej wiedzy z zakresu pszczelarstwa.
5. Adresaci zadania: Mieszkańcy gminy Tuchola.

6. Rezultaty działania: (np. ilość członków koła pszczelarskiego biorących udział w szkoleniu).
7. Wymagane jest wypełnienie tabelki w części III pkt 6 oferty tj. „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.” Sposób monitorowania – (np. lista uczestników wydarzeń, ewidencja zorganizowanych spotkań/szkoleń).
8. Termin realizacji zadania publicznego: 01.09.2022 r. - 30.12.2022 r.
9. Miejsce realizacji zadania publicznego: teren gminy Tuchola.
10. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie jedną ofertę.
11. Środki przeznaczone na realizację zadania: 1 000,00 zł.

§2. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację ww. zadania określają przepisy:
 - a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 t.j. ze zm.);
 - b) uchwała nr XXXVIII/276/21 Rady Miejskiej w Tucholi z dnia 29 października 2021 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na terenie gminy Tuchola na 2022 rok.
2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej jako oferenci).
3. Oferenci, którzy:
 - 1) nie są podatnikami podatku VAT lub są podatnikami podatku VAT, ale w ramach realizacji zadania publicznego nie przewidują pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, przedstawiają w ofercie koszt brutto.
 - 2) Oferenci, którzy są czynnym podatnikiem podatku VAT i w ramach realizacji zadania publicznego przewidują pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, zobowiązani są do przedstawienia w ofercie kosztów netto. W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową częścią finansowej oferty ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego oferenta.
4. Oferty muszą być wypełnione w sposób czytelny.
5. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym. Nie ma możliwości dokonywania uzupełnień formalnych oferty.
6. Ocena formalna odbywać się będzie na podstawie kryteriów określonych w karcie oceny formalnej – załącznik nr 1 do ogłoszenia.
7. Ocena merytoryczna odbywać się będzie na podstawie punktacji i kryteriów określonych w indywidualnej karcie oceny oferty – załącznik nr 2 do ogłoszenia. Sumę otrzymanych punktów stanowi średnia punktów przyznanych przez wszystkich członków Komisji Konkursowej.
8. Burmistrz zastrzega sobie prawo do:

- 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny w części lub w całości;
 - 2) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
 - 3) zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji.
9. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane **przesunięcia** w zakresie poszczególnych pozycji kosztów realizacji działań określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. Zmiany powyżej 40% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody burmistrza Tucholi.
 10. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie **przyjętych rezultatów** zadania publicznego. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje **95 %** założonych w ofercie rezultatów.
 11. Wycena wkładu osobowego Oferenta powinna być dokonywana z uwzględnieniem stawek rynkowych za prace danego rodzaju.
 12. Wycena wkładu rzeczowego Oferenta powinna być dokonywana jedynie w zakresie, w jakim ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego (np. w oparciu o koszt wynajęcia danej rzeczy) i powinna opierać się na podstawie cen rynkowych. Wkład rzeczowy to między innymi: sprzęty, przedmioty, materiały. Posiadanie wkładu rzeczowego wymaga udokumentowania w formie, np. oświadczenia zarządu, umowy użyczenia, porozumienia partnerskiego, sponsorskiego, umowy o współpracy, umowy darowizny.
 13. Podstawę do przyznania dotacji stanowi warunek uzyskania oceny końcowej powyżej **25,00 punktów**.
 14. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

§3. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Realizacja zleconego oferentowi zadania nastąpi po zawarciu umowy, z możliwością zaliczenia do kosztów realizacji zadania wydatków własnych poniesionych przez oferenta od dnia podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o wynikach otwartego konkursu ofert (równocześnie: Biuletyn Informacji Publicznej, strona www.tuchola.pl oraz tablica ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Tucholi). Aby wydatek był kwalifikowalny musi zostać poniesiony w terminie określonym w umowie.
2. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania na zasadach określonych w umowie, która sporządzona zostanie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) – załącznik nr 6 (w przypadku powierzenia) i załącznik nr 7 (w przypadku wspierania) niniejszego ogłoszenia.
3. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli 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. W przypadku realizowania zadania wspólnie – oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.

4. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
5. Oferent realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 osobowych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 t.j.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 305 t.j. ze zm.).
6. 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”.
7. W przypadku planowania w ramach realizacji zadania wkładu osobowego i rzeczowego stosowną informację wraz z podaniem szacowanej wyceny obu wkładów osobno, oferent umieszcza w punkcie IV.2_ *Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania oferty*.
8. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.
9. Przy realizacji zadania publicznego obowiązują przepisy ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 t.j. ze zm.) w sposób adekwatny do zakresu zadania. Informację tę oferent umieszcza w pkt. III.3_Syntetyczny opis zadania.
10. W trakcie realizacji zadania oferent zobowiązany jest do zbierania i prowadzenia dokumentacji, która została określona w ofercie w punkcie III. pkt 6 tj. dodatkowych informacji dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego w kolumnie „Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika”. Nieosiągnięcie rezultatów określonych w ofercie może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu dotacji.

§4. Składanie ofert

1. Ofertę, na druku zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, należy złożyć w terminie **od 8 lutego 2022 do 21 lutego 2022 roku**, (nieprzekraczalny termin) do Biura Podawczego Urzędu Miejskiego w Tucholi, plac Zamkowy 1, lub przesłać przesyłką/pocztą tradycyjną/przesyłką kurierską na adres:

Urząd Miejski w Tucholi, plac Zamkowy 1, 89-500 Tuchola z dopiskiem „Konkurs ofert” – Nazwa zadania konkursowego: *„Spotkanie integracyjne członków koła pszczelarskiego połączone ze specjalistycznym szkoleniem”*.

Decyduje data wpływu do Biura Podawczego Urzędu Miejskiego w Tucholi!

2. Nie będą rozpatrywane oferty przesłane drogą elektroniczną lub faksem.
3. Przed złożeniem oferty pracownik Urzędu Miejskiego w Tucholi – Paulina Hennik udziela oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (pok. nr 8, tel. 52 564 25 18, e-mail: ugwso@tuchola.pl).
4. Publiczne otwarcie ofert nastąpi 22 lutego 2022 roku w budynku Urzędu Miejskiego w Tucholi, pokój nr 8 o godzinie 9:00. Publiczne otwarcie ofert odbywać się będzie w reżimie sanitarnym spowodowanym pandemią koronawirusa (obowiązkowa dezynfekcja rąk, maseczki, dystans).

§5. Wymagana dokumentacja

1. Obligatoryjnie należy złożyć:
 - 1) W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,
 - 2) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
 - 3) Kopię umowy lub statut spółki – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 4) Statut.
2. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 1, oferent może dołączyć rekomendacje i opinie oraz dokumenty świadczące o przeprowadzonej diagnozie sytuacji np. badania, ankiety, opracowania.
3. Oferent zobowiązany jest w terminie 14 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji przesłać informację o przyjęciu lub nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu dostarczenia dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym:
 - 1) zaktualizowanej oferty (całej oferty z adnotacją „aktualizacja”), stanowiącej załącznik do umowy, potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
 - 2) oświadczenia o posiadanym rachunku bankowym (załącznik nr 8 do ogłoszenia),
 - 3) oświadczenie VAT (załącznik nr 9 do ogłoszenia),
 - 4) innych dokumentów wynikających z ogłoszenia konkursowego.

4. Niedostarczenie informacji oraz dokumentów, o których mowa w ust. 3, tożsamy jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta. Istnieje możliwość przesunięcia terminu złożenia dokumentów po uzyskaniu zgody pracownika Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Tucholi.

§6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Przy wyborze ofert stosowany jest tryb zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie Oceny Formalnej Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
3. Członkowie komisji konkursowej do opiniowania ofert ocenią każdą ofertę, która spełnia wymagania formalne, wypełniając Indywidualną Kartę Oceny Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
4. Po ocenie złożonych ofert rekomendacje co do wyboru ofert oraz wysokości dotacji przedkładane są burmistrzowi Tucholi w formie protokołu.
5. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje burmistrz Tucholi.
6. Nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać dofinansowanie z budżetu gminy Tuchola.
7. W przypadku otrzymania dotacji mniejszej niż wnioskowano, oferent może zmniejszyć wkład własny przy zachowaniu proporcji wskazanych w ofercie. Przy uzyskaniu dotacji niższej niż wnioskował oferent, wymagana jest aktualizacja oferty.
8. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Tuchola, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Tucholi oraz na stronie www.tuchola.pl.

§7. Informacja o środkach przeznaczonych przez gminę Tuchola na realizację zadania publicznego, w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim, tego samego rodzaju i związanych z nim kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Nazwa zadania	Wysokość środków przyznanych na realizację zadania w 2021 roku	Wysokość środków planowanych na realizację zadania w 2022 roku
Spotkanie integracyjne członków koła pszczelarskiego połączone ze specjalistycznym szkoleniem	1 000,00 zł	1 000,00 zł

§ 8. Załączniki do ogłoszenia

1. Karta oceny formalnej oferty;
2. Indywidualna karta oceny oferty;
3. Oferta realizacji zadania publicznego;
4. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego;
5. Regulamin przeprowadzania otwartych konkursów ofert w gminie Tuchola w 2022 roku;
6. Umowa o powierzenie realizacji zadania publicznego;
7. Umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego;
8. Oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym;
9. Oświadczenie VAT.