

ZARZĄDZENIE NR 0050.9.2024
BURMISTRZA GMINY I MIASTA TULISZKÓW

z dnia 26 stycznia 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na realizację zadań pożytku publicznego w roku 2024.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688) art 11 ust. 1,2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz Uchwały Nr 0007.68.2023 Rady Miejskiej w Tuliszkanie z dnia 29 listopada 2020 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy i Miasta Tuliszków z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok, zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarte konkursy ofert dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2024 roku.

§ 2. Treść ogłoszenia otwartych konkursów ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2024 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i Miasta w Tuliszkanie,
- 3) na stronie internetowej Urzędu Gminy i Miasta w Tuliszkanie – www.tuliskow.pl.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Gminy i Miasta
Tuliszków

Krzysztof Roman

Burmistrz Gminy i Miasta Tuliszków
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ
PUBLICZNYCH W ZAKRESIE:

1. Rodzaj zadania/zakres współpracy/ wysokość przeznaczonych środków

1.1. Kultura

- na wsparcie realizacji zadania planuję się przeznaczyć kwotę 15 000,00 zł;
- termin realizacji zadania – od zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2024r.;
- warunki realizacji zadania zostaną szczegółowo określone w umowie;
- termin złożenia oferty – do godz. 10:00 dnia 16.02.2024 r.;
- na wsparcie realizacji tego samego rodzaju zadania w latach ubiegłych przeznaczono: 2023 – 10 000,00 zł, 2022 – 0,00 zł, 2021 – 0,00 zł;
- wkład własny w realizację zadania nie może być niższy niż 10%;
- otwarcie ofert nastąpi w dniu 19.02.2024 r. o godz.12.05.;
- zadanie polega na promocji kultury poprzez wspieranie m.in. folkloru, tańca i muzyki, wspieraniu, organizowanych imprez kulturalnych, wspieraniu inicjatyw służących tworzeniu i rozwojowi bazy kulturalnej, promocji dziedzictwa kulturowego, wspieraniu działań sprzyjających krzewieniu kultury narodowej, regionalnej i lokalnej.

1.2. Upowszechnianie kultury fizycznej, turystyki i rekreacji

a) Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w zakresie: piłka nożna na wsparcie realizacji zadania planuję się przeznaczyć kwotę 105 000,00 zł,

- termin realizacji zadania – od zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2024 r.;
- warunki realizacji zadania zostaną szczegółowo określone w umowie;
- termin złożenia oferty – do godz. 10:00 dnia 16.02.2024 r.;
- na wsparcie realizacji tego samego rodzaju zadania w latach ubiegłych przeznaczono: 2023 – 100 000,00 zł, 2022 – 100 000,00 zł, 2021 – 92 000,00 zł, 2020 r. – 82 000,00 zł, 2019 r. – 80 000,00,00 zł;
- wkład własny w realizację zadania nie może być niższy niż 10%;
- otwarcie ofert nastąpi w dniu 19.02.2024 r. o godz.12.25;
- zadanie wymaga w szczególności prowadzenia systematycznych zajęć szkoleniowych w w/w dyscyplinie sportowej, organizacji i uczestnictwa w zawodach, turniejach i rozgrywkach, wycieczkach promujących aktywność ruchową.

b) Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w dyscyplinie: karate:

- na wsparcie realizacji zadania planuję się przeznaczyć kwotę 14 000,00 zł;
- termin realizacji zadania – od zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2024 r.;
- warunki realizacji zadania zostaną szczegółowo określone w umowie;
- termin złożenia oferty – do godz. 10:00 dnia 16.02.2024 r.;
- na wsparcie realizacji tego samego rodzaju zadania w latach ubiegłych przeznaczono: 2023 – 12 000,00 zł, 2022 – 12 000,00 zł, 2021 – 10 000,00 zł, 2020 – 9 000,00 zł, 2019 – 8 000,00 zł, 2018 – 8 000,00 zł;

- wkład własny w realizację zadania nie może być niższy niż 10%;
 - otwarcie ofert nastąpi w dniu 19.02.2024 r. o godz.12.30;
 - zadanie wymaga w szczególności prowadzenia systematycznych zajęć szkoleniowych w w/w dyscyplinie sportowej, organizacji i uczestnictwa w zawodach, turniejach i rozgrywkach, wycieczkach promujących aktywność ruchową.
- c) Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w dyscyplinie: judo:
- na wsparcie realizacji zadania planuję się przeznaczyć kwotę 14 000,00 zł;
 - termin realizacji zadania – od zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2024 r.;
 - warunki realizacji zadania zostaną szczegółowo określone w umowie,
 - termin złożenia oferty – do godz. 10:00 dnia 16.02.2024 r.
 - na wsparcie realizacji tego samego rodzaju zadania w latach ubiegłych przeznaczono: 2023 – 12 000,00 zł, 2022 – 12 000,00 zł, 2021 –10 000,00 zł, 2020 – 9 000,00 zł, 2019 – 8 000,00 zł, 2018 – 7 000,00zł;
 - wkład własny w realizację zadania nie może być niższy niż 10%;
 - otwarcie ofert nastąpi w dniu 19.02.2024 r. o godz.12.35;
 - zadanie wymaga w szczególności prowadzenia systematycznych zajęć szkoleniowych w w/w dyscyplinie sportowej, organizacji i uczestnictwa w zawodach, turniejach i rozgrywkach, wycieczkach promujących aktywność ruchową.
- d) Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w pozostałych dyscyplinach sportu:
- na wsparcie realizacji zadania planuję się przeznaczyć kwotę 7 000,00 zł;
 - termin realizacji zadania – od zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2024 r.;
 - warunki realizacji zadania zostaną szczegółowo określone w umowie;
 - termin złożenia oferty – do godz. 10:00 dnia 16.02.2024 r.;
 - na wsparcie realizacji tego samego rodzaju zadania w latach ubiegłych przeznaczono: 2023 – 6000,00 zł, 2022 – 6000,00 zł; 2021 – 5000,00 zł, 2020 – 5000,00 zł, 2019 r. – 5000,00 zł, 2018 r. – 3000,00zł;
 - wkład własny w realizację zadania nie może być niższy niż 10%;
 - otwarcie ofert nastąpi w dniu 19.02.2024 r. o godz.12.40;
 - zadanie wymaga w szczególności prowadzenia systematycznych zajęć szkoleniowych w w/w dyscyplinie sportowej, organizacji i uczestnictwa w zawodach, turniejach i rozgrywkach, wycieczkach promujących aktywność ruchową.

2. 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.
2. Zadanie zlecane jest w formie wsparcia realizacji zadania publicznego.
3. Wysokość udzielonej dotacji z budżetu gminy/miasta nie może przekroczyć 90 % całkowitych kosztów zadania.
4. Wkład oferenta może pochodzić z:
 - a) wkładu własnego finansowego,
 - b) wkładu własnego osobowego,
 - c) Wkładu własnego rzeczowego.

5. 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.
6. W wyniku postępowania konkursowego może być wybrana więcej niż jedna oferta.

3. Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Gmina i Miasto Tuliszków wspiera realizację zadania publicznego w okresie od dnia podpisania umowy o wsparcie zadania do dnia wskazanego w części 1.
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 mogli korzystać wyłącznie mieszkańcy Gminy i Miasta Tuliszków.
 - b) Zajęcia dla odbiorców oferty powinny być realizowane sposobem dostępny, w tym dostosowanych do specyfiki grupy docelowej.
 - c) Realizacją zadania mogą być objęte osoby z terenu innych samorządów pod warunkiem pozyskania dotacji przez podmiot wnioskujący na ten cel z innego samorządu w wysokości proporcjonalnej do dotacji uzyskanej z Gminy i Miasta Tuliszków przeliczonej na 1 uczestnika projektu lub zabezpieczenia i udokumentowania środków finansowych z innych źródeł zewnętrznych takich jak wpłaty sponsorskie, darowizny z wyraźnym wskazaniem adresata wpłaty lub uiszczenia pełnej odpłatności za uczestnictwo w realizowanym projekcie.
 - d) Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do niezwłocznego przedłożenia kopii umowy potwierdzającej otrzymanie środków innego samorządu.
 - e) Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 30% łącznie kwoty dotacji przekazanej przez Gminę i Miasto Tuliszków na wsparcie realizacji zadania.
 - f) Dofinansowaniu z dotacji podlegają wyłącznie koszty określone w ofercie i w zawartej umowie.
 - g) Dotacja nie będzie udzielana na:
 - zakup gruntów,
 - działalność gospodarczą,
 - działalność polityczną,
 - pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
 - realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana.
 - h) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zamiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Gminy i Miasta Tuliszków, zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy.
 - i) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 20 % poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Gminy i Miasta Tuliszków oraz aneksu do umowy.
 - j) Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli osiągnięty zostanie poziom 80% rezultatów.
 - k) Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu

Gminy i Miasta Tuliszków. Informacja, wraz z logotypem Gminy i Miasta, 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 przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu Gminy i Miasta Tuliszków”.

- l) 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. 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 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- m) 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”.
- n) Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych.
- o) Zaleca się uwzględnienie w kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację zadania kosztów, które zostaną poniesione na zapewnianie dostępności realizowanego zadania.
- p) 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. W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w kosztach realizacji działań w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem dostępności.
- q) 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 (stosownie do formy i metod realizacji zadania publicznego) dostępu w obszarze dostępności architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej.
- r) Zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy z dnia 19 lipca 2009 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, 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. 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. (art. 7 ust. 2 ww. ustawy).

- s) 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 4 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.
- t) W sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić sytuację w ofercie. W takiej sytuacji Zleceniobiorca powinien dokładnie opisać sposób zapewnienia możliwości korzystania z zadania osobom ze szczególnymi potrzebami (np. poprzez zmianę organizacji realizacji zadania, wsparcie innej osoby, wykorzystanie rozwiązań technologicznych).
- u) Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.

4. Termin składania ofert

1. Oferty należy składać w Urzędzie Gminy i Miasta w Tuliszkowie, Plac Powstańców Styczniowych 1863 r. 1, 62-740 Tuliszków, punkt informacyjny (obowiązuje data wpływu do urzędu) do dnia 16.02.2024 r.
2. Oferty złożone lub doręczone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentom bez otwierania.
3. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z napisem zgodnym z nazwą zadania określonego w pkt 1. Na kopercie musi być umieszczony adres zwrotny oferenta. Oferta winna być złożona na obowiązującym druku.

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

1. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie 14 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 1 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 w sposób niezgodny z wymaganiami szczegółowymi zawartymi w ogłoszeniu o konkursie;
 - d) złożenie na niewłaściwym formularzu;
 - e) złożenie przez podmiot nieuprawniony;
 - f) złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
 - g) złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz Gminy i Miasta Tuliszków lub jego mieszkańców;
 - h) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu;
 - i) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;
 - j) wysokość wkładu oferenta 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 pkt. 6 mogą zostać usunięte w terminie do 3 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. 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. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta.
 11. Komisja Konkursowa opiniuje wszystkie oferty i tworzy listę rankingową,
 12. Komisja przedkłada listę do zatwierdzenia Burmistrzowi Gminy i Miasta Tuliszków.
 13. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Gminy i Miasta Tuliszków.
 14. O wynikach konkursu Burmistrz informuje pisemnie poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej Gminy i Miasta Tuliszków, Biuletynu Informacji Publicznej oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy i Miasta Tuliszków.
 15. Konkurs ofert zostaje unieważniony, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty;
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.
 16. 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.
 17. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu składania ofert w konkursie.