

**Gmina Trzebiatów**  
**reprezentowana przez**  
**BURMISTRZA TRZEBIATOWA,**

*na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie  
(j.t. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.)*

**ogłasza w dniu 08 kwietnia 2022 roku**

**otwarty konkurs ofert**

na realizację zadania publicznego polegającego  
na organizacji imprezy aktywizacyjno - integracyjnej z udziałem osób niepełnosprawnych

**1. Rodzaj zadania**

Przedmiotem zadania jest organizacja i przeprowadzenie imprezy aktywizacyjno - integracyjnej z udziałem osób niepełnosprawnych z terenu Gminy Trzebiatów. (wg klasyfikacji budżetowej: Dział 853 rozdział 85311)

**Cel zadania:** Przeciwdziałanie izolacji i wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych w społeczności lokalnej oraz pobudzenie aktywności lokalnej wśród mieszkańców gminy.

**Adresaci:** osoby niepełnosprawne, ich bliscy oraz społeczność Gminy Trzebiatów.

**Formy:**

działania rekreacyjne, aktywizacyjne i integracyjne,

wymiana doświadczeń,

wspieranie aktywności osób niepełnosprawnych,

wspieranie talentów osób niepełnosprawnych,

**Oczekiwania w ramach realizacji zadania:**

Aktywizacja i integracja społeczna osób niepełnosprawnych w środowisku lokalnym

**WAŻNE**

Działania planowane w ramach realizacji zadania publicznego powinny zostać zaplanowane i przeprowadzone z uwzględnieniem wytycznych, obostrzeń i rekomendacji wprowadzonych na terenie kraju przez Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwo Zdrowia oraz Ministra Edukacji Narodowej w związku z wystąpieniem zagrożenia epidemicznego z powodu Covid-19.

Realizując zadanie publiczne należy zapewnić minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art.6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz.1062 z późn.zm.)

Zadanie mieści się w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i o wolontariacie.

**2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

Na realizację zadania przeznaczona jest kwota **22 000,00 zł** ( słownie: *dwadzieścia dwa tysiące złotych*).

**3. Zasady przyznawania dotacji**

- 1) Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U.

z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.).

- 2) Dotacji nie można wykorzystać na:
  - a. prowadzenie działalności gospodarczej i politycznej,
  - b. koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenie osobowe i utrzymanie biura,
  - c. wydatki niezwiązane z realizacją zadania,
  - d. zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji.
- 3) Koszty pokrywane z dotacji to w szczególności:
  - a. zakup nagród rzeczowych dla zwycięzców konkursów,
  - b. zakup materiałów i usług niezbędnych do przeprowadzenia imprez.
- 4) Dotację na realizację zadania może otrzymać podmiot, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą i wybraną w postępowaniu konkursowym.
- 5) Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania zostaną uregulowane w umowie pomiędzy Burmistrzem Trzebiatowa a wybranym oferentem.
- 6) **Realizacja zadań nastąpi w formie wsparcia wraz z dofinansowaniem, które nie może przekroczyć 90 % całkowitych kosztów zadania.**

#### **4. Termin i warunki realizacji zadania**

- 1) Zadanie powinno być zrealizowane w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2022 <http://bip.trzebiatow.pl/3548045/dokument/3674>. W terminie realizacji zadania powinny być zawarte działania przygotowawcze i kończące realizację zadania.
- 2) Zadanie należy realizować w taki sposób, by w imprezach uczestniczyła jak największa liczba mieszkańców gminy.
- 3) Oferent zrealizuje zadanie zgodnie z opracowanym i dołączonym do oferty harmonogramem imprez oraz preliminarzem wydatków.
- 4) Podczas realizacji zadania oferent zapewni odpowiednie warunki dla osób niepełnosprawnych,
- 5) Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami.
- 6) Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
- 7) Podmioty realizujące zadanie zobowiązane są do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych i promocyjnych o fakcie współfinansowania zadania przez Gminę Trzebiatów poprzez umieszczanie herbu gminy lub sformułowania „zadanie współfinansowane przez Urząd Miejski w Trzebiatowie”

#### **5. Termin i warunki składania ofert**

- 1) Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie, bądź przesłanie w terminie nieprzekraczalnym **do godziny 13<sup>00</sup> dnia 29 kwietnia 2022 roku** oferty zgodnej ze wzorem określonym w rozporządzeniu z dnia 24 października 2018 r. 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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057) do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Trzebiatowie (pok. nr 17), 72-320 Trzebiatów, ul Rynek 1.

O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty do Urzędu Miejskiego w Trzebiatowie.

**Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.**

- 2) Formularz oferty dodatkowo dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Trzebiatowie:  
<http://bip.trzebiatow.pl/3548045/dokument/3674>
- 3) Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z napisem **Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego polegającego na organizowaniu imprezy aktywizacyjno-integracyjnej z udziałem osób niepełnosprawnych na terenie Gminy Trzebiatów**. Na kopercie musi być umieszczony adres zwrotny oferenta.
- 4) Oferent może złożyć tylko jedną ofertę w zakresie tego samego zadania.
- 5) **Oferty złożone na drukach innych niż określone w pkt 1, niekompletne lub złożone po terminie pozostaną bez rozpoznania.**
- 6) Wymagana dokumentacja:
  - prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z kopią aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,

**Pouczenie:**

- 1) Oferta i inne wymagane dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentacji danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
- 2) W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów lub określonych rodzajów dokumentów, upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
- 3) Jeśli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, podpis musi być złożony czytelnie - pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

**Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych załączników, spowoduje odrzućenie oferty z przyczyn formalnych.**

**6. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.**

- 1) Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
- 2) **Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych nie będą dalej rozpatrywane.**
- 3) Kryteria formalne:
  - ▲ ocena terminowości złożenia oferty,
  - ▲ ocena kompletności oferty i załączonej dokumentacji,
  - ▲ ocena czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do realizacji zadania,
  - ▲ ocena czy wnioskowana kwota nie przekracza wysokości środków przewidzianych na zadanie konkursowe.
- 4) Oferty spełniające wymogi formalne będą oceniane według następujących merytorycznych kryteriów:
  - a. **merytoryczne** – zbieżność programu z celami zadania (oceniane w skali: 0-5),
  - b. **społeczne** –przewidziana liczba odbiorców (oceniane w skali: 0-4),

- c. **finansowe** – koszty realizacji planowanego zadania, ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania oraz udział środków własnych oraz pochodzących z innych źródeł finansowania, zakładani partnerzy (oceniane w skali: 0-5),
  - d. **organizacyjne** – posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe i doświadczenie w realizacji tego typu zadań (oceniane w skali: 0-5),
  - e. **analiza dotychczasowej współpracy** z Gminą Trzebiatów lub innymi gminami, instytucjami i organizacjami (oceniane w skali: 0-4).
- 5) Wymagana minimalna liczba punktów uprawniających oferentów do otrzymania dotacji wynosi 15, przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą ilość punktów.
  - 6) Decyzje o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Trzebiatowa w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
  - 7) Decyzja Burmistrza Trzebiatowa jest ostateczna.
  - 8) Burmistrz Trzebiatowa zastrzega sobie możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyn.
  - 9) Skład Komisji oraz regulamin jej pracy ustala Burmistrz w drodze zarządzenia.
  - 10) W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, warunkiem zawarcia umowy jest korekta/uaktualnienie oferty.
  - 11) Wyniki konkursu oraz wysokość przyznanej dotacji zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie miejskiego portalu internetowego [www.trzebiatow.pl](http://www.trzebiatow.pl) oraz w siedzibie Urzędu Miejskiego w Trzebiatowie.

**7. Informacja o zadaniach publicznych tego samego rodzaju zrealizowanych przez organ administracji publicznej w latach 2019 - 2021.**

W 2019 roku na realizację zadania polegającego na organizacji cyklu imprez integracyjnych z udziałem osób niepełnosprawnych przeznaczono kwotę 18 000,00 zł

**8. Zasada dokonywania przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków w realizacji zadania publicznego.**

Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów (z uwzględnieniem jej aktualizacji) w wysokości nie więcej oraz nie mniej niż 30 punktów procentowych, przy czym całkowity koszt zadania nie może ulec zmniejszeniu. Przyczyny dokonanych zmian należy uzasadnić w Części III – Dodatkowe informacje sprawozdania.

**Złożenie ofert nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.**

Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Magdalena Walczak, inspektor ds. Społecznych, Urząd Miejski w Trzebiatowie, ul. Rynek 15, pok. nr 4, tel. 0913872437, wew. 135.

**BURMISTRZ  
TRZEBIATOWA**  
*Józef Domański*