

6. Burmistrz Miasta i Gminy Ostrzeszów zastrzega sobie prawo do:
- a) dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej z ofert,
 - b) zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania.

III. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania następuje w terminie od daty rozstrzygnięcia konkursu do dnia 31 grudnia 2023r.;
2. Miasto i Gmina Ostrzeszów **wspiera** realizację zadania publicznego w okresie od daty podpisania umowy o **realizację zadania publicznego** do dnia 31 grudnia 2023 r.
3. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową, przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących zasad:
 - 1) Z oferty zajęć, imprez lub innych przedsięwzięć zgłoszonych do konkursu będą mogli korzystać wyłącznie mieszkańcy Miasta i Gminy Ostrzeszów;
 - 2) Zajęcia dla odbiorców oferty powinny być realizowane w sposób dostępny, w tym dostosowany do specyfiki grupy docelowej;
 - 3) Realizacją zadania mogą zostać objęte osoby spoza Miasta i Gminy Ostrzeszów, pod warunkiem pozyskania dotacji przez podmiot wnioskujący na ten cel z innego samorządu w wysokości proporcjonalnej do dotacji uzyskanej z Miasta i Gminy Ostrzeszów, przeliczonej na 1 uczestnika projektu lub zabezpieczenia i udokumentowania środków finansowych z innych źródeł zewnętrznych lub uiszczenia pełnej odpłatności za uczestnictwo w realizowanym projekcie. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do niezwłocznego przedłożenia kopii umowy potwierdzającej otrzymanie środków z innego samorządu.
 - 4) Nie udziela się dotacji w szczególności na:
 - a) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
 - b) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów;
 - c) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - d) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
 - e) delegacje;
 - f) pokrycie kosztów niezgodnych z przedmiotem konkursu i opisem zadania w ofercie konkursowej;
 - g) pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z uczestnictwem osób spoza terenu Miasta i Gminy Ostrzeszów;
 - h) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy;
 - i) działalność polityczną podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - j) realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana.
 - 5) Koszty kwalifikowane, pokrywane z dotacji, obejmują w szczególności:
 - a) zakup materiałów, artykułów i wyposażenia oraz usług niezbędnych do realizacji zadania (m.in.: usługi obce, w tym wykłady i zajęcia, usługi);
 - b) koszty transportu;
 - c) koszty wyżywienia;
 - d) koszty zakwaterowania;
 - e) koszty realizacji programu;
 - f) zakup artykułów biurowych;
 - g) koszty administracyjne.
 - 6) Zleceniobiorca powinien wskazać ryzyka realizacji zadania publicznego w części oferty dotyczącej opisu planu i harmonogramu działań (III.4) i rezultatów (III.5);

- 7) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają pisemnego zgłoszenia i uzyskania zgody Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/ harmonogram po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany nie wymagają aneksu do umowy;
- 8) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej/ poniżej 10% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów, nie wymagają podpisania aneksu do umowy;
- 9) Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli osiągnięty zostanie poziom **90%** założonych rezultatów;
- 10) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej/ poniżej 500,00 zł. na danej pozycji wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów. 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 podpisania aneksu do umowy;
- 11) Przesunięcia, o których mowa w ust. 3 pkt.10 są możliwe pod warunkiem zachowania procentowego udziału środków własnych;
- 12) W przypadku konieczności wprowadzenia aneksu do umowy oferent realizujący zadanie publiczne zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów o konieczności wprowadzenia zmian i podpisania aneksu do umowy, nie później niż 30 dni przed terminem zakończenia realizacji zadania;
- 13) 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”;
- 14) Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać informację, że realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu Miasta i Gminy Ostrzeszów na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność;
- 15) Oferent zobowiązany jest stosować RODO oraz ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych przy przetwarzaniu danych osobowych, gromadzonych zarówno, w wersji papierowej jak i elektronicznej, w ramach realizacji zadania publicznego;
- 16) Zadanie publiczne powinno być zaprojektowane i realizowane przez oferenta w taki sposób, aby nie wykluczały w nich uczestnictwa osób ze szczególnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności przez oferenta oznacza obowiązek zapewnienia 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 zadania publicznego dopuszcza się umieszczania, w kosztorysie realizacji działań, kosztów realizacji zadania publicznego związanych z zapewnieniem dostępności;
- 17) Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za uwzględnienie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi

potrzebami, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062);

18) W indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami, w zakresie wskazanym w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r., oferent jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, w sposób opisany w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

19) Informację o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym oraz 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 ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego.

20) Przy wykonaniu zadania publicznego zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego;

IV. Termin składania ofert:

1. Oferty należy składać do dnia **30 grudnia 2022r.** (obowiązuje data wpływu do Urzędu) w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie (na parterze) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy w Ostrzeszowie, ul. Zamkowa 31, 63-500 Ostrzeszów. Oferty złożone lub doręczone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentom bez otwierania.
2. Oferta powinna być złożona na formularzu zgodnym z Rozporządzeniem 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. poz. 2057).
3. Oferty złożone na innych formularzach będą odrzucone bez ich rozpatrzenia.
4. Oferta winna zawierać kopię aktualnego statutu organizacji /umowy spółki (potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione) oraz aktualne dokumenty wskazujące osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu.
5. Oferta (oryginał) musi być dostarczona lub przesłana w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić nazwę podmiotu ubiegającego się o dotację oraz nazwę realizowanego zadania.

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Lista podmiotów ubiegających się o dotację zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie (dział: Inne informacje / Organizacje pozarządowe), na tablicy ogłoszeniowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Ostrzeszowie oraz na stronie internetowej Miasta i Gminy Ostrzeszów w ciągu 7 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Rozstrzygnięcie konkursu ofert (wyłonienie podmiotów, które uzyskają dotację oraz określenie wysokości dotacji) dokonywane jest przez Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej **w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert.**
3. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostanie odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
 - 1) Złożenie po terminie;
 - 2) Złożenie na niewłaściwym formularzu;
 - 3) Złożenie przez podmiot nieuprawniony;
 - 4) Zakres zadania nie jest zgodny z działalnością statutową oferenta;

- 5) Złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane w całości lub części na rzecz Miasta i Gminy Ostrzeszów lub jego mieszkańców.
 - 6) Złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się we wskazanym w konkursie przedziale czasowym.
 - 7) Złożenie oferty w której wnioskowana kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym.
 - 8) Złożenie oferty w której pozostają niewypełnione pola. W przypadku, gdy informacja wymagana w danym polu z jakichkolwiek powodów nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub wstawić znak „-”.
 - 9) Wysokość wkładu oferenta nie spełnia wymogów określonych w ogłoszeniu konkursowym.
 - 10) Nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono niekompletne.
 - 11) Złożenie oferty w inny sposób, niż określony w pkt. IV, ust 5.
4. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków formalnych należą te, w których:
- 1) Nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym, lub złożono niekompletne.
 - 2) Nie złożono podpisów na potwierdzeniu złożenia oferty.
5. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 4 mogą zostać usunięte w terminie 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o uzupełnieniu oferty;
6. Nie ma możliwości wymiany oferty.
7. Oferty spełniające wymogi formalne będą opiniowane przez Komisję Konkursową.
8. Skład osobowy Komisji Konkursowej określi zarządzenie Burmistrza, które zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie.
9. Oferty nie podlegają uzupełnieniu w części merytorycznej.
10. Przy rozpatrywaniu ofert na realizację poszczególnych zadań będą brane pod uwagę następujące kryteria merytoryczne:
- 1) **możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta** – [0-10] pkt.;
 - a) doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej, zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym – [0-5] pkt.,
 - a) zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania- [0-5] pkt.
 - 2) **przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego** – [0-13] pkt.;
 - a) racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań [0-5] pkt.,
 - b) prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów [0-3] pkt.,
 - c) adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek [0-5] pkt.
 - 3) **proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne** – [0-21] pkt.;
 - a) uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzonej diagnozy sytuacji i potrzeb odbiorców zadania [0-2],
 - b) spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu [0-5],
 - c) zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób ich monitoringu [0-5],
 - d) analiza ryzyk występujących w związku z realizacją zadania [0-2],
 - e) komplementarność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji [0-2],

- f) kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne [0-5].
- 4) **wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego-** [0-5] pkt.
- 5) **Planowany przez oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków –** [0-5] pkt.
- 6) **ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, w tym rzetelności, terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań-** [0-3] pkt.
11. Maksymalna liczba punktów, możliwych do uzyskania w konkursie, wynosi 64 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 50% punktów, możliwych do uzyskania w konkursie.
12. 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. Oferty, w których zmiana dotacji jest większa niż 35% kwoty dofinansowania, przedstawionej w ofercie, podlegają odrzuceniu.
13. W przypadku otrzymania dotacji mniejszej niż wnioskowana, oferta wymaga aktualizacji przed podpisaniem umowy. Oferent może zmniejszyć wkład własny przy zachowaniu proporcji wskazanych w ofercie.
14. Komisja Konkursowa opiniuje wszystkie oferty, z zastrzeżeniem wskazanym w rozdział V ust. 5 i tworzy listę rankingową.
15. Komisja przedkłada listę do zatwierdzenia Burmistrzowi Miasta i Gminy Ostrzeszów.
16. O wynikach konkursu Burmistrz Miasta i Gminy Ostrzeszów powiadamia poprzez umieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie (dział: Inne informacje / Organizacje pozarządowe), na tablicy ogłoszeniowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Ostrzeszowie oraz na stronie internetowej Miasta i Gminy Ostrzeszów.
17. Podpisanie umowy o realizację zadania publicznego następuje po ogłoszeniu wyników konkursu, o którym mowa w ust. 16 niniejszego ogłoszenia.
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.

VI. Koszty zadań w roku 2021 i 2022:

W latach 2021 i 2022 Miasto i Gmina Ostrzeszów przekazała na realizację zadań o podobnym charakterze odpowiednio:

w 2021r.- 5.000,00 zł.

w 2022r.- 6.000,00 zł.

Wszelkie informacje na temat konkursu, w tym formularz oferty, wzór umowy, formularz sprawozdania, dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej (dział: Inne informacje/ Organizacje pozarządowe/ Formularze do pobrania). Osobiście informacje można uzyskać w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie (pok. 107 na I piętrze). Osobą upoważnioną do kontaktu w sprawie konkursu jest Monika Kaźmierczak, tel. /62/ 732-06-08, e-mail: mk@ostrzeszow.pl

BURMISTRZ

Patryk Jędrowiak