

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 593 /2021  
Burmistrza Nowego Tomysła  
z dnia 14 grudnia 2021 r.

## Ogłoszenie otwartego konkursu ofert

Burmistrz Nowego Tomysła

na podstawie art. 13 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 2022 roku - w formie wspierania - niżej wymienionego zadania publicznego przez organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzące działalność pożytku publicznego, na terenie Gminy Nowy Tomysł.

### **I RODZAJ ZADANIA**

**Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**

w zakresie:

- **wydawanie publikacji dokumentujących historię Gminy.**

Cel: Popularyzowanie wiedzy regionalnej o ziemi nowotomyskiej poprzez przygotowanie i wydanie publikacji dokumentującej jej historię, tradycję i kulturę.

Oczekiwany rezultat: Wydanie czterech numerów jednego tytułu publikacji dokumentującej historię, tradycję i kulturę ziemi nowotomyskiej.

Źródło monitorowania rezultatu: wydane egzemplarze 4 numerów publikacji.

### **II TERMIN REALIZACJI ZADAŃ**

**Okres od 1 lutego do 31 grudnia 2022 r.**

### **III WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ WW. ZADANIA**

Wysokość środków publicznych przekazanych na realizację zadania w **2022 roku – 20 000,00 zł.**  
Na realizację zadania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego - wydawanie publikacji dokumentujących historię Gminy przekazano: w 2020 r. – 19 000,00 zł  
w 2021 r. – 20 000,00 zł.

Wysokość środków planowanych na realizację zadania zleconego w ramach otwartego konkursu ofert może ulec zmianie.

#### IV KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERT

Wybór oferty na realizację konkretnego zadania, dokonany zostanie w oparciu o następujące kryteria.

Lp.	Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert	Skala ocen
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez osoby o odpowiednich kwalifikacjach, doświadczeniu i kompetencjach i posiadanych zasobach rzeczowych	0 – 3 pkt
2.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0 – 3 pkt
3.	Planowany przez oferenta udział własnych środków finansowych lub z innych źródeł na realizację zadania publicznego	0 – 3 pkt
4.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania (spójność, realność zaplanowanych działań i harmonogramu), zgodność założonych celów z celem zadania wskazanym w ogłoszeniu o konkursie	0 – 3 pkt
5.	Planowany przez oferenta wkład osobowy (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 – 3 pkt
6.	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze	0 – 3 pkt
7.	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych (jeżeli były realizowane w latach poprzednich), biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	od -2 do 2 pkt.
Maksymalna liczba punktów		20 pkt

Ocenie punktowej wg powyższych kryteriów poddane zostaną oferty, które będą prawidłowe pod względem formalnym.

#### V ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację ww. zadania określają przepisy:

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.);
- uchwała Nr XL/488/2021 Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu z dnia 27 października 2021 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy na 2022 rok Gminy Nowy Tomyśl 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, prowadzącymi działalność pożytku publicznego;
- niniejsze zarządzenie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność pożytku publicznego, na 2022 rok.

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, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej zadaniem konkursowym i zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Nowy Tomyśl.

3. Dotacje otrzymać mogą 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.

**4. 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),
- świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.

Nie jest wymagany wkład rzeczowy jako element kalkulacji przewidywanych kosztów zadania (wkład ten nie będzie oceniany).

5. Koszty obsługi zadania (obsługa księgową, opłaty bankowe, pocztowe, itp.) nie mogą stanowić więcej niż 10% całkowitych kosztów realizacji zadania.

6. Oferty muszą być wypełnione w sposób czytelny.

7. Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania (oferta powinna być kompletnie wypełniona). Jeśli 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).

8. Na etapie oceny formalnej odrzucone zostaną oferty:

- złożone po terminie określonym w ogłoszeniu,
- złożone na niewłaściwym formularzu,
- złożone przez podmiot nieuprawniony,
- których zakres przedmiotowy i termin realizacji wykracza poza zakres konkursu,
- złożone przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem,
- wysokość wkładu oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym,
- wnioskowana przez oferenta kwota dotacji jest wyższa niż wskazana w ogłoszeniu konkursowym w ramach danego zadania,
- złożone przez oferentów, wobec których toczy się postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,

- złożone przez oferentów, wobec których 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.

9. Dopuszcza się możliwość jednorazowego uzupełnienia oferty pod względem formalnym.

Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:

- a) brak jest podpisu lub podpisów osób upoważnionych do reprezentowania oferenta, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań,
- b) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletne,
- c) nie potwierdzono kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,
- d) brak na ofercie pieczęci oferenta.

Wskazane wyżej braki formalne mogą zostać usunięte w terminie do 4 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty.

Brak dokonania ww. uzupełnień we wskazanym terminie skutkować będzie odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

10. 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.
- oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego przez oferenta lub inny dokument potwierdzający posiadanie własnego rachunku bankowego. Wzór oświadczenia można pobrać w Urzędzie Miejskim w Nowym Tomysłu, pokój nr 39 a oraz ze strony internetowej [www.nowytomysl.pl](http://www.nowytomysl.pl) lub [bip.nowytomysl.pl](http://bip.nowytomysl.pl) (zakładka: Współpraca z organizacjami pozarządowymi).
- oświadczenie, że wobec oferenta nie toczy się lub toczy się postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności oraz nie toczy się lub 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. Wzór oświadczenia można pobrać w pokoju nr 39 Urzędu Miejskiego w Nowym Tomysłu oraz ze strony internetowej [www.nowytomysl.pl](http://www.nowytomysl.pl) lub [bip.nowytomysl.pl](http://bip.nowytomysl.pl) (zakładka: Współpraca z organizacjami pozarządowymi).

Kopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot.

Każdy z oferentów składa jeden komplet powyższych załączników bez względu na ilość składanych ofert.

## VI TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

**Oferty należy składać** w Biurze Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Nowym Tomysłu przy ul. Poznańskiej 33 lub przesłać pocztą **w terminie do dnia 10 stycznia 2022 roku** (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).

Oferty należy składać w zamkniętej i opisanej kopercie: nazwa i adres organizacji pozarządowej, z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert – kultura 2022”, na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 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).

W jednej kopercie może być umieszczona tylko jedna oferta.

Formularz oferty można pobrać ze strony internetowej: [www.nowytomysl.pl](http://www.nowytomysl.pl) oraz ze strony [bip.nowytomysl.pl](http://bip.nowytomysl.pl) (zakładka: Współpraca z organizacjami pozarządowymi).

Nie będą rozpatrywane oferty przesłane drogą elektroniczną lub faksem.

## VII OGÓLNE 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 1 lutego 2022 roku.

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).

3. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w ciągu 30 dni od zakończenia realizacji zadania na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 5 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).

4. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w ofercie realizacji zadania.

Przesunięcie uznane zostanie za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrośnie lub nie zmaleje o więcej niż 20%.

Zmiana powyżej 20%, utworzenie nowej pozycji kosztorysu oraz dokonanie innych zmian w umowie wymagają zawarcia aneksu do umowy, po uprzednim uzyskaniu zgody Burmistrza na dokonanie zmiany i przedstawieniu zaktualizowanego zestawienia kosztów realizacji zadania lub aktualizacji innych dokumentów.

5. Oferent realizujący zlecone zadanie publiczne Gminy Nowy Tomysł jest zobowiązany (pod rygorem zwrotu uzyskanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi) do informowania w wydawanych (w ramach zadania) przez siebie publikacjach, materiałach informacyjnych (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, stronie internetowej), 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 Nowy Tomysł.

Realizujący powyższy obowiązek zobowiązany jest zamieścić, w wydawanej publikacji, informację o treści: „Publikacja współfinansowana ze środków Gminy Nowy Tomyśl” wraz z zamieszczeniem herbu Gminy Nowy Tomyśl.

6. 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 (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.). Administratorem danych osobowych jest oferent.

7. Oferent zobowiązany jest wypełnić punkt III. 5 oferty tj. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz pkt III.6 tj. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.

W trakcie realizacji zadania oferent zobowiązany jest do zbierania i prowadzenia dokumentacji, która została określona w ogłoszeniu w pkt „Źródła monitorowania rezultatu”. Nieosiągnięcie rezultatów określonych w ofercie może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu dotacji.

8. Zadania muszą być realizowane zgodnie z bieżącymi przepisami sanitarnymi.

9. Przy realizacji zadania oferent jest zobowiązany stosować zasady wynikające z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

## **VIII TERMIN I TRYB WYBORU OFERT**

1. Wybór ofert na wykonanie zadania dokonany zostanie w terminie do 31 stycznia 2022 r.
2. Przy wyborze ofert stosowany jest tryb zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która łącznie uzyska minimum 11 punktów.
4. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Nowego Tomyśla w formie zarządzenia.
5. Do postanowień Zarządzenia Burmistrza Nowego Tomyśla w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
6. Wynik wyboru ogłoszony zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego [www.nowytomysl.pl](http://www.nowytomysl.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.
7. Nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać dofinansowanie z budżetu Gminy Nowy Tomyśl. W przypadku przyznania niższej niż wnioskowana kwoty dotacji, oferent decydujący się na zawarcie umowy zobowiązany jest dostarczyć do Urzędu Miejskiego, w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, zaktualizowanej oferty lub poszczególnych jej pozycji (zgodnie z obowiązującym wzorem oferty).
8. W przypadku otrzymania dotacji mniejszej niż wnioskowana, oferent może zmniejszyć wkład własny przy zachowaniu proporcji wskazanych w ofercie.
9. Szczegółowe informacje na temat otwartego konkursu ofert uzyskać można w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nowym Tomyślu, ul. Poznańska 33, tel. 614426612, e-mail: [m.kortus@nowytomysl.pl](mailto:m.kortus@nowytomysl.pl).
10. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków w zadaniu konkursowym, bez podania przyczyny – nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu.
11. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu składania ofert w konkursie.