

## OGŁOSZENIE

### o otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego.

Na podstawie:

- 1) art. 11 ust. 1 i 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, Dz. U. z 2019 r. poz. 2020, Dz. U. z 2021 r. poz. 1038, poz. 1243 oraz poz. 1535 );
- 2) rozporządzenia 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. z 2018 poz. 2057);
- 3) uchwały Rady Miejskiej Nr VIII/65/19 z dnia 15 maja 2019 r. w sprawie Wieloletniego programu współpracy Gminy Krosno Odrzańskie z organizacjami pozarządowymi na lata 2019 - 2023 (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2019 r. poz. 1488);
- 4) art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. 1062);
- 5) uchwały Rady Miejskiej Nr XL/318/21 z dnia 30 listopada 2021 r. w sprawie programu współpracy Gminy Krosno Odrzańskie z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022;

**Burmistrz Krosna Odrzańskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie w 2022 roku realizacji zadania publicznego z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych oraz działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

**1. Zadanie będzie polegało na prowadzeniu Centrum Aktywności Lokalnej. Zakres świadczonych usług, stanowiący oczekiwane rezultaty, obejmuje:**

- a) prowadzenie działalności informacyjnej i poradnictwa dla organizacji pozarządowych;
- b) organizację szkoleń/warsztatów zgodnie z zapotrzebowaniem społeczności lokalnej - szkolenia i warsztaty mogą odbywać się w trybie stacjonarnym lub online w przypadku utrzymywania się zagrożenia epidemicznego Covid19;
- c) udostępnianie pomieszczeń organizacjom pozarządowym, sprzętu i wyposażenia, w tym między innymi na działania statutowe organizacji, prowadzenia działalności biurowej, zapewnienie dostępu do biblioteczki itp.;
- d) animację społeczności lokalnej (np. organizowanie spotkań organizacji z mieszkańcami – spotkania dedykowane poszczególnym grupom, np. dzieciom i młodzieży, seniorom, osobom bezrobotnym itp.); spotkania mogą odbywać się w trybie stacjonarnym lub online w przypadku utrzymywania się zagrożenia epidemicznego Covid19.

Zadanie będzie realizowane przy współpracy z pracownikiem Urzędu Miasta ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

**Celem zadania jest wsparcie organizacyjne, rzeczowe i merytoryczne (poradnictwo, szkolenia) organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy oraz wsparcie aktywności społeczności lokalnej.**

**2. Wysokość dotacji przeznaczanej na realizację zadania wynosi 50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy 00/100 zł).**

W latach poprzednich przekazano na realizację tego rodzaju zadania:

- 30 000,00 zł - 2019 r.,
- 40 000,00 zł - 2020 r.
- 50 000,00 zł – 2021 r.

**3. Zapewnianie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.**

Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany 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 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

Rekomendujemy opisanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.

Treść art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

**Art. 6.** Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:

- 1) w zakresie dostępności architektonicznej:
  - a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
  - b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
  - c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,

- d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172),
  - e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;
- 2) w zakresie dostępności cyfrowej – wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
- 3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
- a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
  - b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
  - c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
  - d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

#### **4. Zastrzega się zmiany wysokości dotacji w stosunku do złożonej oferty.**

Kwota dotacji może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu. W takim przypadku podmiot składający ofertę może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.

#### **5. Wkład własny oferenta w realizację zadania nie może być mniejszy niż 15 % kosztów realizacji zadania.**

Środki z wkładu własnego oferent może wykorzystać na realizację zadania publicznego od dnia ogłoszenia wyników konkursu.

#### **6. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć podmioty określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które spełnią następujące warunki:**

- 1) będą realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Krosno Odrzańskie i organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 pkt. 1 ustawy realizujących zadania na terenie gminy Krosno Odrzańskie,
- 2) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- 3) dysponują odpowiednio wykszoloną kadrą, zdolną do realizacji zadania,
- 4) posiadają minimum dwuletnie doświadczenie niezbędne do realizacji zadań będących przedmiotem konkursu,

- 5) dysponują lokalem pozbawionym barier funkcjonalnych, usytuowanym w miejscu dostępnym dla seniorów oraz przystosowanym do potrzeb i możliwości osób niepełnosprawnych,
- 6) przedstawią poprawnie sporządzoną ofertę na formularzu, którego wzór zawiera Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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 oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny (nie starszy niż sprzed 3 miesięcy) odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, potwierdzony „za zgodność z oryginałem” i podpisem osób uprawnionych,
- 2) aktualny statut organizacji,
- 3) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Dokumenty dołączone do oferty należy złożyć w formie oryginału lub kopii opatrzonej klauzulą: „stwierdzam zgodność z oryginałem” wraz z datą na każdej stronie dokumentu oraz podpisem osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej.

Oferent może złożyć w konkursie **tylko jedną ofertę** (w przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych).

Wymagane jest wskazanie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego w części III. Opis zadania pkt. 6 oferty (nieuzupełnienie tabeli z dodatkowymi informacjami będzie uznane za błąd formalny). Rezultaty powinny być określone w sposób umożliwiający ich weryfikację lub obliczenie.

Podmioty nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego.

**7. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.**

**8. Termin i warunki realizacji zadania.**

Termin realizacji zadania: od dnia **31.01.2022 r.** do dnia **31.12.2022 r.**

**W ofercie należy wpisać rzeczywisty okres realizacji zadania, który nie będzie wykraczał poza wskazane terminy.**

Zadanie winno być wykonane zgodnie z niżej wymienionymi warunkami:

- 1) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 50 % wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Gminy. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.

- 2) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Gminy. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy.
- 3) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 20% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Gminy oraz aneksu do umowy.
- 4) Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 80% założonych w ogłoszeniu rezultatów.

Dotacja nie może być wykorzystana na:

- budowę, zakup budynków, zakup gruntów oraz działalność gospodarczą,
- pokrycie deficytu działalności organizacji,
- działalność polityczną i religijną,
- pokrycie kosztów kar.

**Wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania  
muszą być wydatkowane na to zadanie.**

Sprawozdanie z realizacji zadań zleconych należy przedłożyć w terminie 30 dni od dnia wykonania zadania wskazanego w umowie.

#### **9. Termin składania ofert**

Oferty realizacji zadania objętego konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej za pomocą systemu informatycznego „WITKAC”, udostępnionego na stronie witkac.pl lub na stronie [www.krosnoodrzańskie.pl](http://www.krosnoodrzańskie.pl) w dniach **od 03.01.2022 r. do 24.01.2022 r. do godziny 16:30.**

Wersję papierową z podpisami osób reprezentujących organizację, zgodnie z zapisami w statucie wraz z wymaganymi dokumentami należy przesłać lub złożyć osobiście w kopercie opatrzonej nazwą i adresem oferenta, z dopiskiem: „**Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego**”, w Urzędzie Miasta w Krośnie Odrzańskim, ul. Parkowa 1 – urna/wpłatomat przy wejściu do budynku A, w godzinach pracy Urzędu w terminie **do dnia 26.01.2022 r. do godz. 15:30** (obowiązuje data wpływu do urzędu).

**Suma kontrolna wersji papierowej oraz elektronicznej musi być identyczna.**

#### **10. Oferty rozpatrzone będą przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Krosna Odrzańskiego, przy zachowaniu następujących kryteriów:**

- 1) wybór oferty zostanie dokonany w ciągu 7 dni od upływu terminu składania ofert,
- 2) oferty złożone po terminie, na innych drukach oraz oferty zawierające błędy formalne nieuzupełnione w terminie 5 dni od dnia powiadomienia pisemnego, mailowego lub telefonicznego – zostaną odrzucone z przyczyn formalnych,
- 3) podstawowym warunkiem udzielenia dotacji organizacji pozarządowej jest zgodność prowadzonej przez nią działalności statutowej z dziedziną zlecanego zadania,
- 4) oferty, które przeszły ocenę formalną zostaną poddane ocenie merytorycznej, w zakresie:
  - możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta,

- przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne,
  - planowanego przez oferenta finansowego wkładu własnego (czyli środki finansowe własne organizacji lub środki pochodzące z innych źródeł) na realizację zadania publicznego,
  - uwzględnianego planowanego przez oferenta wkładu osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
  - realizacji zadań publicznych zleconych oferentowi w latach poprzednich (m.in. rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków),
- 5) ocena Komisji Konkursowej wraz z propozycją wysokości dotacji przedstawiona będzie Burmistrzowi Krosna Odrzańskiego, który podejmie ostateczną decyzję w przedmiotowej sprawie,
- 6) od decyzji Burmistrza Krosna Odrzańskiego nie stosuje się trybu odwołania.

**11. Przyznanie dotacji nastąpi na podstawie umowy zawartej z wybranym podmiotem.**

**12. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi w ciągu 7 dni od dnia zakończenia obrad Komisji Konkursowej.**

Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie opublikowana na: stronie internetowej [www.bip.krosnoodrzańskie.pl](http://www.bip.krosnoodrzańskie.pl), [www.krosnoodrzańskie.pl](http://www.krosnoodrzańskie.pl), na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz w systemie „witkac.pl.”

**13. Postępowanie konkursowe unieważnia się w przypadku, gdy:**

- nie wpłynęła żadna oferta,
- wpłynęła jedna oferta nie spełniająca warunków konkursu,
- żadna z ofert nie spełnia warunków konkursu,
- wystąpiła istotna zmiana okoliczności, uniemożliwiająca zawarcie umowy, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

**14. Przedstawiciele organizacji pozarządowych wyrażający chęć udziału w pracach Komisji Konkursowej proszeni są o zgłaszanie się do dnia **17.01.2022 r.** W pracy Komisji Konkursowej nie mogą brać udziału reprezentanci organizacji pozarządowych wnioskujących o dotację.**

**ZASTĘPCA BURMISTRZA**

**Roman Siemiński**