

OGŁOSZENIE

OTWARTEGO KONKURSU NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH W 2024 ROKU

Organizacja Rajdu pod kryptonimem „Kocioł Świdwiński 1945”

RODZAJ ZADANIA		WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW FINANSOWYCH
Organizacja VI Rajdu pod kryptonimem „Kocioł Świdwiński 1945” Cele zadania: <ul style="list-style-type: none">– Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, kulturowej i obywatelskiej– Organizacja środowiskowych imprez kulturalnych		15 000,00 zł
Podstawa prawna	1) Art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2022 r. poz. 1327 ze zm.) 2) Uchwała Nr LXV/468/23 Rady Miasta Świdwin z dnia 29 listopada 2023 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Świdwin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3. Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok.	
Podmioty uprawnione	1) Do składania ofert uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust.2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące statutową działalność w dziedzinie objętej konkursem, zgodnie z zakresem zleconego zadania. 2) Nie dopuszcza się, aby dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy działających wspólnie mogły złożyć ofertę wspólną. 3) W konkursie ofert nie mogą brać udziału: partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe oraz fundacje utworzone przez partie polityczne.	
Termin i warunki realizacji zadań	1) Konkurs obejmuje przedsięwzięcia, których realizacja odbędzie się od 12 lutego do 15 marca 2024 roku. 2) Wydarzenie powinno obejmować: <ul style="list-style-type: none">a) Działania promocyjne – promocja wydarzenia w mediach społecznościowych, stronach www, radiu i prasie	

	<p>b) Zapewnienie minimum 5 atrakcji dla uczestników rajdu (np. pojazdy historyczne, rekonstrukcja wydarzeń, punkty łamania szyfrów, wykrywacz metali, strzelnica ASG, punkt rzutu granatem, prowadzenie musztry wojskowej, quiz, obsługa broni historycznej, itp.)</p> <p>c) Zapewnienie opieki medycznej</p> <p>d) Wyżywienie</p> <p>3) Pozostałe terminy i warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie.</p> <p>4) W ofercie obligatoryjne jest zamieszczenie informacji (pkt III. 6 oferty) o planowanych dodatkowych rezultatach realizacji zadania publicznego, planowanym poziomie ich osiągnięcia oraz sposobie monitorowania osiągnięcia rezultatu. Z uwagi na rozliczanie zadania publicznego z osiągniętych rezultatów, wskazane w ofercie rezultaty powinny być prosto skonstruowane, realne i możliwe do pomiaru przy użyciu odpowiednich narzędzi</p> <p>5) Podczas realizacji zadania oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, która musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu 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. Informację o sposobie zapewnienia dostępności należy ująć w części VI oferty – Inne informacje. Niniejszy obowiązek, określony będzie w umowie realizacji zadania, a jego spełnienie Oferent będzie zobowiązany wykazać w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania publicznego.</p>
<p>Wysokość środków finansowych</p>	<p>Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych w 2024 roku wynosi ogółem: 15 000,00 zł</p>
<p>Zrealizowane w roku ogłoszenia konkursu i w roku poprzednim zadań tego samego rodzaju oraz wysokość środków finansowych</p>	<p>1) W roku 2023 realizowane było zadanie pn. V Rajd pod kryptonimem „Kocioł Świdwiński 1945” – 15.000,00 zł</p>

<p>przeznaczonych na ich realizację</p>	
<p>Zasady przyznawania dotacji</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dotacje przyznawane są zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2022 r. poz. 1327 ze zm.) ustawą z dnia 17 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r., poz. 1693 z późn. zm.), budżetem Miasta Świdwin na 2024 rok. 2) Oferty należy sporządzić na formularzu określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dot. realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057) stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia. 3) Podmiot uprawniony może złożyć tylko jedną ofertę w ramach danego zadania. 4) Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania dotacji. 5) Przyznanie dotacji będzie uzależnione od spełnienia przez oferenta warunków zawartych w ogłoszeniu. 6) Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Miasta w terminie do 7 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego. Do zarządzenia Burmistrza w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy. 7) Wybór oferty nie oznacza przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej. 8) W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest w ciągu 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji do przedłożenia korekty kosztorysu projektu oraz zaktualizowanego harmonogramu. 9) Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Świdwin a oferentami wybranymi w wyniku konkursu ofert. <p><u>Dotacja nie może być udzielana na:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – płatności wynikające z długów i strat, – płatności sprzed i po okresie zawarcia umowy, – zakup nieruchomości, – remont zajmowanych nieruchomości, – nagrody i premie pracowników, – działalność gospodarczą, religijną i polityczną.
<p>Koszty kwalifikowane</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kwota przyznanej dotacji może zostać przeznaczona na cele bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem.

	<p>2) Dopuszcza się możliwość przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne, gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrosła więcej niż 30% swojej wartości z wyłączeniem kosztów związanych z wynagrodzeniami. Zmniejszenie nie jest limitowane. Naruszenie postanowienia, o którym mowa uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.</p> <p>3) Wszystkie wykazane koszty powinny być adekwatne i powiązane z działaniami ujętymi w zadaniu.</p> <p>4) Uzyskana dotacja nie może być wykorzystywana na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania.</p> <p>5) Praca wolontariuszy i praca społeczna członków mogą stanowić wkład własny niefinansowy organizacji. Wkład własny w formie pracy wolontariusza musi zostać udokumentowany na podstawie stosownego porozumienia zawartego z wolontariuszem z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę.</p> <p>6) Dopuszczalne koszty kwalifikowalne:</p> <p><u>Koszty merytoryczne:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Atrakcje dla uczestników rajdu – wynajem replik, rekonstrukcja wydarzeń historycznych, wynajem pojazdów i broni historycznej, obsługa atrakcji i punktów z zadaniami dla uczestników itp. - Nagrody dla zwycięzców rajdu - Upominki dla uczestników projektu - Obsługa medyczna - Catering i zakup żywności - Artykuły promocyjne - Promocja medialna wydarzenia <p><u>Koszty administracyjne:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Obsługa finansowo – księgową. - Koordynacja projektu - Artykuły biurowe i papiernicze
<p>Termin i miejsce składania ofert</p>	<p>Kompletne, wypełnione komputerowo oferty należy składać w zaklejonych kopertach z napisem: Organizacja VI Rajdu pod kryptonimem „Kocioł Świdwiński 1945”(na kopercie należy umieścić również oznaczenie oferenta oraz rodzaj i nazwę proponowanego do realizacji zadania) do 29 stycznia 2024 r. do godz. 15.15.</p> <p>a) osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta Świdwin (pokój nr 28)</p> <p>b) za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do sekretariatu) na adres: Urząd Miasta Świdwin, Plac Konstytucji 3 Maja 1, 78-300 Świdwin. Liczy się data wpływu</p>

	<p>do Urzędu Miasta Świdwin.</p> <p>Oferty złożone po dniu 29 stycznia 2024 r. po godz. 15.15 roku nie będą rozpatrywane.</p> <p><u>Do oferty należy dołączyć:</u></p> <p>a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (nie dotyczy KRS),</p> <p>b) statut organizacji</p> <p>c) ewentualne pełnomocnictwa lub upoważnienia dla osób reprezentujących Oferenta</p>
<p>Tryb i termin wyboru oferty</p>	<p>1) Oferty pod względem formalnym i merytorycznym opiniuje Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta.</p> <p>2) Wyboru ofert dokonuje Burmistrz Miasta w formie zarządzenia w terminie do 7 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego. Zarządzenie zostanie umieszczone w BIP Urzędu Miasta Świdwin oraz na stronie internetowej www.swidwin.pl</p> <p>3) Nie będą rozpatrywane oferty:</p> <ul style="list-style-type: none"> – złożone na niewłaściwych drukach, – złożone po terminie, – z niewypełnionymi wszystkimi polami – złożone w innej formie niż podana w ogłoszeniu, – opatrzone nieczytelnym podpisem bez określenia funkcji osoby podpisującej – zawierające kserokopie dokumentów bez potwierdzenia zgodności z oryginałem <p>4) Odrzuceniu podlegają oferty:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę, – złożone przez podmiot nieuprawniony, – nie dotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w niniejszym ogłoszeniu. <p>5) Oferta powinna być wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy Oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. Należy również wypełnić (przez dokonanie odpowiednich skreśleń) oświadczenia znajdujące się na końcu oferty.</p> <p>6) Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.</p> <p>7) Kalkulacja kosztów nie może zawierać kosztów ryczałtowych.</p> <p>8) W przypadku składania kopii dokumentów muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez jedną z osób posiadających prawo do reprezentacji podmiotu składającego ofertę, na pierwszej stronie dokumentu, z zastosowaniem formuły: „Potwierdza się za zgodność z oryginałem strony od ... do ...”, lub na każdej ze stron. Obowiązek ten nie dotyczy wydruku aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru</p>

	<p>Sądowego pobranego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości.</p> <p>9) Podpisy muszą być opatrzone pieczętą imienną osób podpisujących lub złożone w sposób czytelny pełnym imieniem i nazwiskiem z określeniem funkcji pełnionej przez osoby podpisujące.</p>
Kryteria oceny formalnej	<ol style="list-style-type: none"> 1) Czy oferta jest sporządzona według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dot. realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057) 2) Czy oferta złożona została w terminie określonym w ogłoszeniu. 3) Czy oferta złożona jest przez uprawniony podmiot. 4) Czy oferta podpisana jest przez osoby uprawnione w sposób czytelny z określeniem funkcji osób podpisujących. 5) Czy oferta zawiera statut organizacji. 6) Czy oferta zawiera aktualny odpis z rejestru lub ewidencji. 7) Czy oferta jest czytelna sporządzona komputerowo, wszystkie pola ofert są wypełnione prawidłowo.
Kryteria oceny merytorycznej	<ol style="list-style-type: none"> 1) Zgodność merytoryczna zadania z zadaniem ujętym w ogłoszeniu. 2) Zgodność tematyki i zakresu oferty z celami statutowymi wnioskodawcy. 3) Klarowność kalkulacji kosztów (szczegółowy opis pozycji kosztorysu, uzasadnienie kalkulacji kosztów, w tym wysokości przyjętych stawek jednostkowych oraz kosztów obsługi zadania) w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania i harmonogramu jego realizacji. 4) Czy wskazano planowane dodatkowe rezultaty realizacji zadania publicznego, planowany poziom ich osiągnięcia oraz sposób ich monitorowania. 5) Analiza i ocena wykonania zadań zleconych organizacji w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków publicznych. 6) Zasięg oddziaływania, liczba beneficjentów, zakładane cele i rezultaty projektu. 7) Sposób zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
Nabór kandydatów na członków komisji konkursowej	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kandydatów mogą zgłaszać organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie. 2) Kandydatami na członków komisji konkursowej mogą zostać osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy, z wyłączeniem osób wskazanych przez podmioty biorące udział w konkursie. 3) Wymagania stawiane kandydatom na członków komisji konkursowych: 4) W skład komisji konkursowych do opiniowania ofert wchodzi osoby reprezentujące

	<p>organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które spełniają łącznie następujące kryteria:</p> <ol style="list-style-type: none">5) są obywatelami RP i korzystają z pełni praw publicznych,6) nie reprezentują organizacji lub podmiotów biorących udział w danym konkursie ofert,7) nie pozostają wobec wnioskodawców biorących udział w konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności i nie zachodzą przesłanki ich wyłączenia wynikające z Kodeksu Postępowania Administracyjnego.8) Udział w pracach komisji jest nieodpłatny.9) Zgłoszenia kandydatów należy składać do dnia 29 stycznia 2024 roku, do godz. 15.15 w sekretariacie Urzędu Miasta Świdwin, Plac Konstytucji 3 Maja 1, 78-300 Świdwin.10) Wzór formularza zgłoszeniowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
--	---

Załączniki:

- 1) Wzór oferty realizacji zadania publicznego - załącznik nr 1.
- 2) Formularz wniosku zgłoszenia kandydata do prac komisji konkursowej- załącznik nr 2.

Sporządził: Anna Terlecka - Inspektor ds. promocji i organizacji pozarządowych -Tel. 94 364 80 36, e- mail anna.terlecka@swidwin.pl

BURMISTRZ MIASTA
Piotr Feliński