

**Załącznik Nr 1**  
**do Zarządzenia Nr 0050.9.2022**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Jutrosin**  
**z dnia 1 lutego 2022 roku**

## **OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT**

- 1. Rodzaj zadania:** promocja Gminy, w tym podejmowanie działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania współpracy między społecznościami
- 2. Forma realizacji zadania:** wsparcie.
- 3. Informacje ogólne:**

### **1) dotyczące pandemii:**

z uwagi na panującą w chwili ogłoszenia niniejszego konkursu **pandemię**, obowiązujące z jej powodu obostrzenia, a także zalecenia zachowania środków ostrożności i dbania o bezpieczeństwo zdrowia i życia realizatorów i odbiorców zadania publicznego oraz biorąc pod uwagę fakt braku miarodajnych informacji o terminie ustania obecnych okoliczności, oferenci przy opracowywaniu propozycji działań w ramach oferty muszą uwzględnić obostrzenia wynikające z sytuacji epidemiologicznej oraz konsekwencje potencjalnych zagrożeń dla zdrowia i życia bezpośrednich odbiorców działań;

### **2) dotyczące dostosowania oferty dla osób ze szczególnymi potrzebami:**

zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób **ze szczególnymi potrzebami**; **oznacza to obowiązek osiągnięcia 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 zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w kosztach realizacji działań w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem dostępności, **zleceniobiorca zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania**

publicznego: w obszarze dostępności architektonicznej, dostępności cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej.

Zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062), w indywidualnym przypadku, jeżeli oferent 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 pkt 1 i 3 (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, dostęp alternatywny polega w szczególności na:

- 1) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
- 2) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
- 3) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

**Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub 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 szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego. W sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania zleceniobiorca zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić sytuację w ofercie. W takiej sytuacji zleceniobiorca powinien dokładnie opisać sposób zapewnienia możliwości korzystania z zadania osobom ze szczególnymi potrzebami (np. poprzez zmianę organizacji realizacji zadania, wsparcie innej osoby, wykorzystanie rozwiązań technologicznych).

- 4. Celem zadania jest:** podejmowanie działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania współpracy między społeczeństwami.

**5. Oczekiwane wskaźniki rezultatów zadania:** liczba zorganizowanych działań na rzecz integracji europejskiej lub współpracy między społecznościami oraz szacunkowa liczba osób, która z tego skorzystała.

**6. Burmistrz Miasta i Gminy Jutrosin zastrzega sobie prawo do:**

- 1) odwołania/nierozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny;
- 2) zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
- 3) negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach;
- 4) możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.

**7. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania: 8. 000,00 zł.**

**8. Dotacja może być przyznana na pokrycie:**

- 1) kosztów merytorycznych niezbędnych do realizacji zadania;
- 2) kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych (nie więcej niż 20% wartości dotacji).

**9. Zasady i warunki przyznawania dotacji:**

- 1) Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:
  - a) organizacje pozarządowe,
  - b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
  - c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
  - d) spółdzielnie socjalne,
  - e) spółki akcyjne, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością i kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników i spełniają łącznie następujące warunki:
    - prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem,
    - zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Jutrosin,
    - dysponują odpowiednią bazą lokalową, w której zadanie może być realizowane,

- dysponują odpowiednio wykwalifikowaną kadra, legitymującą się udokumentowanymi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania,
- posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
- przedstawią w wymaganym terminie prawidłowo sporządzoną ofertę na stosownym formularzu wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.

2) nie można składać tej samej oferty w innym otwartym konkursie ofert ogłaszanych przez Gminę Jutrosin w danym roku kalendarzowym;

3) oferent realizujący zadanie publiczne jest zobowiązany do stosowania przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 1781).

#### **10. Warunki składania ofert:**

- 1) ofertę należy składać zgodnie ze wzorem zawartym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (t.j. Dz. U. z 2018r., poz. 2057) - (załącznik nr 1 do Rozporządzenia);
- 2) **jeden oferent może złożyć jedną ofertę do konkursu w ramach zadania „Promocja Gminy, w tym podejmowanie działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania współpracy między społecznościami”;**
- 3) formularz oferty można odebrać w Urzędzie Miasta i Gminy w Jutrosinie albo w wersji elektronicznej na stronie: [www.bip.jutrosin.eu](http://www.bip.jutrosin.eu) lub [www.jutrosin.eu](http://www.jutrosin.eu);
- 4) do oferty należy dołączyć:
  - a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
  - b) dokumenty upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu (np. statut) (dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu),
  - c) oświadczenia właściwego organu, zarządu głównego lub innego organu wykonawczego (dotyczy jednostek terenowych lub oddziałów), wyrażające:
    - upoważnienie do składania oferty na realizację określonego zadania publicznego przez jednostkę terenową lub oddział,

- zgodę na zawarcie w imieniu podmiotu składającego ofertę umowy z Gminą Jutrosin,
  - upoważnienie do dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń w tym zakresie;
- d) umowy partnerskie lub oświadczenia partnerów w przypadku wskazania partnerów w realizacji zadania;
- 5) oferta powinna zawierać istotne, precyzyjne informacje, na podstawie których w obiektywny sposób będzie możliwe dokonanie oceny przedstawionego wniosku, w tym sposób dokumentowania wskaźników rezultatów;
- 6) obowiązkowo w ofercie w części III Opis zadania pkt 6 należy wypełnić dodatkową informację dotyczącą rezultatów realizacji zadania publicznego;
- 7) merytorycznie oceniane będą wyłącznie oferty złożone w terminie według obowiązującego wzoru, spełniające wymogi określone w niniejszym ogłoszeniu;
- 8) kopie dokumentów muszą być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem (ze wskazaniem imienia, nazwiska oraz formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu wraz z datą podpisania na każdej stronie dokumentu);
- 9) możliwe jest uzupełnienie oferty o dokumenty niezbędne do oceny formalnej w terminie 7 dni roboczych liczonych od daty doręczenia wnioskodawcy wezwania do uzupełnienia wniosku;
- 10) nie będą rozpatrywane:
- a) oferty złożone bez wymaganych załączników,
  - b) oferty złożone po terminie,
  - c) oferty złożone bez podpisów osób upoważnionych;
- 11) terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

#### **11. Termin i warunki realizacji zadania:**

- 1) od dnia określonego w umowie do dnia 31 grudnia 2022 roku;
- 2) szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, dofinansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wyłonionym oferentem a Gminą Jutrosin;
- 3) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Gminy Jutrosin. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany kosztorys i/lub harmonogram oraz

zakres działań po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe nie wymagają aneksu do umowy;

- 4) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 500 zł wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Gminy Jutrosin. 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 nie wymagają aneksu do umowy;
- 5) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przejętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 20% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Gminy Jutrosin. Zmiany powyższe nie wymagają aneksu do umowy. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany opis tabeli rezultatów z pkt III. 6.

**12. Termin składania ofert:** ofertę w zaklejonej kopercie z nazwą zadania należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 24 lutego 2022 roku, do godz. 15.00**, w Urzędzie Miasta i Gminy w Jutrosinie, Rynek 26 (sekretariat). W przypadku nadesłania oferty pocztą liczy się data wpływu do Urzędu.

**13. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:**

- 1) oferty złożone w otwartym konkursie ofert ocenianie będą pod względem formalnym i merytorycznym. Kryteria stosowane przy wyborze oferty zostały opisane w „karcie oceny formalnej”, która stanowi załącznik do zarządzenia. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 33 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku otrzymania przez ofertę nie mniej niż 18 punktów możliwych do uzyskania w konkursie;
- 2) ofertę na realizację zadań opiniuje Komisja Konkursowa i przedkłada Burmistrzowi Miasta i Gminy Jutrosin propozycję wyboru ofert;
- 3) Komisja Konkursowa sporządza protokół i przedkłada go do zatwierdzenia Burmistrzowi Miasta i Gminy Jutrosin;
- 4) wyboru oferty dokonuje Burmistrz Miasta i Gminy Jutrosin w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z pisemną opinią Komisji Konkursowej.

**14. Informacja o zrealizowanym przez Gminę Jutrosin zadaniu tego samego rodzaju i związanych z nim kosztami w roku 2021:**

- Stowarzyszenie „Na krańcu Wielkopolski” na realizację zadania – „Szkaradowo-konkurso-wo” – otrzymało wsparcie w kwocie **3.000 zł.**

- Stowarzyszenie Przyjaciół Jutrosińskiego Sportu na realizację zadania – „Film promujący Miasto i Gminę Jutrosin” – otrzymało wsparcie w kwocie **2.000 zł.**

*Łącznie poniesione przez Gminę Jutrosin koszty na realizację tego zadania w 2021 roku wyniosły: **5.000 zł.***

## **15. Informacje dodatkowe:**

- 1) osobą wskazaną do kontaktów jest Katarzyna Zuziak, inspektor ds. obsługi Rady Miejskiej, promocji Gminy oraz spraw kancelaryjnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Jutrosinie, Rynek 26, tel. 65 5471 419, e-mail: umig@jutrosin.eu.
- 2) szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, dofinansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wyłonionym oferentem a Gminą Jutrosin;
- 3) koszty poniesione przed datą ogłoszenia wyników wyboru nie mogą być rozliczane ze środków dotacji, tzn. za koszt kwalifikowany uznawany będzie ten koszt, który powstanie po dacie ogłoszenia przez Burmistrza wyników wyboru;
- 4) wyłoniony podmiot, realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Jutrosin;
- 5) podmiot, który otrzyma dotację z Gminy Jutrosin jest zobowiązany do:
  - a) informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego,
  - b) poddania się kontroli i ocenie realizacji zadania,
  - c) składania sprawozdań z realizacji zadania,
  - d) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
  - e) dostarczenia na wezwanie oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia Nr 0050.9.2022  
Burmistrza Miasta i Gminy Jutrosin  
z dnia 1 lutego 2021 roku

**KARTA OCENY OFERTY**

<b>Informacje podstawowe</b>				
1.	Nazwa oferenta:			
2.	Adres oferenta:			
3.	Rodzaj zadania:			
4.	Tytuł zadania:			
5.	Całkowita wartość zadania:			
6.	Wnioskowana kwota dotacji:			
7.	Data wpływu oferty:			
<b>KRYTERIA OCENY FORMALNEJ:</b>				
<b>OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEŻELI:</b>		<b>TAK</b>	<b>NIE*</b>	<b>Uwagi</b>
1.	Oferta została złożona w terminie			
2.	Oferta złożona w zamkniętej kopercie oznaczona zgodnie z wymogami ogłoszonymi w otwartym konkursie ofert			
3.	Oferta złożona na druku wskazanym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.			
4.	Oferta złożona wraz z wymaganymi załącznikami			
5.	Dołączone do oferty załączniki są potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione.			
6.	Proponowane w ofercie zadanie jest zgodne z ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert.			
7.	Oferta złożona przez podmiot do tego uprawniony zgodnie z zapisami ogłoszonymi o otwartym konkursie ofert.			
8.	Oferta podpisana przez osoby do tego upoważnione.			
<b>Podsumowanie:</b>				



<b>Oferta jest kompletna, zawiera wymagane załączniki i spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej</b>
Podpisy członków Komisji oceniających ofertę:
Członek Komisji -
Członek Komisji -
Członek Komisji -
Członek Komisji -
Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych ** i podlega /nie podlega** ocenie merytorycznej

\* wpisać we właściwą rubrykę

\*\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3  
do Zarządzenia Nr 0050.9.2022  
Burmistrza Miasta i Gminy Jutrosin  
z dnia 1 lutego 2022 roku

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**

<b>OCENA MERYTORYCZNA</b>			
	<b>Ogólne kryteria merytoryczne</b>		
		<b>Maks. liczba punktów</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	0-5 pkt	
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym odniesienie do zakresu rzeczowego	0-5 pkt	
3.	Kwalifikacje osób przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne	0-5 pkt	
4.	Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł 1 pkt – od 10% do 15% 2 pkt – 15,01% do 30% 3 pkt – powyżej 30%	0-3 pkt	
5.	Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków	0-5 pkt	
6.	Dostosowanie oferty dla osób ze szczególnymi potrzebami	0-5 pkt	
7.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich	0-5 pkt	
	<b>Razem</b>	<b>33</b>	
	<b>LICZBA PUNKTÓW PRZYZNANA</b>		
<b>Podsumowanie</b>			
		<b>Uwagi</b>	
	<b>Komisja rekomenduje/nie rekomenduje udzielenie oferentowi dotacji na realizację zadania publicznego w wysokości:</b> .....		
<b>Podpisy oceniających</b>			
1.	Członek Komisji		
2.	Członek Komisji		
3.	Członek Komisji		
4.	Członek Komisji		