załącznik do zarządzenia

nr 120.158.2020

Burmistrza Tucholi

z dnia 13 listopada 2020 roku

**Ogłoszenie**

Burmistrz Tucholi ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2021 zadania publicznego w zakresie **przeciwdziałania****uzależnieniom i patologiom społecznym** oraz zaprasza do składania ofert.

**§1. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie **wspierania lub** **powierzenia** wraz z udzieleniem dotacji.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zadania zawiera poniższa tabela.

|  |
| --- |
| 1. **Nazwa zadania konkursowego**:   Organizacja wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci i młodzieży. |
| 1. **Forma realizacji zadania**: wsparcie lub powierzenie.   (**Przy realizacji zadania w formie wsparcia** w**ymagany minimalny wkład finansowy Oferenta (rozumiany jako środki finansowe własne lub środki pochodzące z innych źródeł) wynosi 10 % całkowitych kosztów realizacji zadania). Wymagany minimalny łączny wkład: finansowy, wkład osobowy i rzeczowy Oferenta wynosi 20%, co oznacza, że dofinansowanie zadania przez Gminę nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów jego realizacji.** **Przy realizacji zadania w formie powierzenia** wysokość dotacji wynosi do 1000,00 zł). |
| 1. **Opis zadania:**   Zadanie publiczne obejmuje organizację wyjazdowych i stacjonarnych form wypoczynku dla dzieci i młodzieży, wskazane w celu operacyjnym B pkt 4 „Programu Ochrony Zdrowia dla mieszkańców Gminy Tuchola w latach 2017-2021 oraz celu 1 pkt 1.4 Programu Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w Gminie Tuchola na rok 2021. |
| 1. **Cel zadania:**   Zapewnienie dzieciom i młodzieży, w szczególności sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych demoralizacją, przestępczością lub uzależnieniem, warunków do zrównoważonego rozwoju oraz ułatwionego dostępu do różnych form spędzania wolnego czasu podczas ferii letnich i zimowych jako kontynuacja całorocznej pracy z dziećmi i młodzieżą.  **Wskaźnik:**   * liczba uczestników wypoczynku. |
| 1. **Adresaci zadania**:   Dzieci i młodzież w wieku do 18 lat zamieszkujący na terenie gminy Tuchola. |
| 1. **Rezultaty działania:**   (np. ilość dzieci, która skorzystała z oferty wypoczynku). |
| 1. Wymagane jest wypełnienie tabelki w część III pkt 6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.”   **Sposób monitorowania** – (np. lista uczestników wyjazdów, lista osób objętych grupowym/zbiorowym ubezpieczeniem). |
| 1. Termin realizacji zadania publicznego: **02.01.2021 r. - 30.08.2021 r.** |
| 1. Miejsce realizacji zadania publicznego: **teren gminy/kraju.** |
| 1. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie **jedną ofertę.** |
| 1. Środki przeznaczone na realizację zadania: **54.000,00 zł.** |
| 1. Dodatkowe warunki realizacji zadania:  * Organizator wypoczynku może zorganizować wypoczynek i wykorzystać dofinansowanie tylko, gdy Kurator Oświaty, właściwy ze względu na miejsce siedziby organizatora wypoczynku wyda organizatorowi wypoczynku zaświadczenie  o zgłoszeniu wypoczynku, * podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:   a) **kadrę;**   * specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami z kwalifikacjami do prowadzenia wypoczynku, sprawowania opieki nad dziećmi i młodzieżą, * przeszkolonych wolontariuszy.   b) **bazę lokalową** umożliwiającą realizację zadania:   * w przypadku form wyjazdowych – obiekt powinien posiadać aktualną kartę kwalifikacyjną,   c) **doświadczenie** w realizacji podobnych wyjazdów zimowych i letnich.  **Organizator wypoczynku oświadcza**, że znana mu jest treść ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. 2020, poz. 152 t.j.) oraz obowiązki z niej wynikające, jak również sankcje związane  z ich niedopełnieniem.   * Organizator wypoczynku zweryfikuje  osoby biorące udział przy wykonywaniu zadania  pod kątem ich figurowania w  Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (zwanego dalej Rejestrem). * Organizator wypoczynku oświadcza, że przy wykonywaniu zadania nie będą brały udziału osoby, które: * widnieją w Rejestrze lub; * nie zostały poddane weryfikacji pod kątem figurowania w Rejestrze lub, * co do których Organizator powziął informację, że w stosunku do nich prowadzone są postępowania karne o których mowa w art. 2 ww. ustawy. |

**§2. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych   
   w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej jako oferenci).
3. Oferenci, którzy:
4. Nie są podatnikami podatku VAT lub są podatnikami podatku VAT, ale w ramach realizacji zadania publicznego nie przewidują pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, przedstawiają w ofercie koszt brutto.
5. Oferenci, którzy są czynnym podatnikiem podatku VAT i w ramach realizacji zadania publicznego przewidują pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, zobowiązani są do przedstawienia w ofercie kosztów netto. W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową części finansowej oferty ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego oferenta.
6. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.
7. Burmistrz zastrzega sobie prawo do:
8. odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny w części lub w całości;
9. zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
10. zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji.
11. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane **przesunięcia** w zakresie poszczególnych pozycji kosztów realizacji działań określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. Zmiany powyżej 40% nie wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Burmistrza Tucholi.
12. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie **przyjętych rezultatów** zadania publicznego. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje **95 %** założonych w ogłoszeniu rezultatów.
13. Nieosiągnięcie zaplanowanych rezultatów może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu środków dotacyjnych.
14. Wycena wkładu osobowego Oferenta powinna być dokonywana z uwzględnieniem stawek rynkowych za prace danego rodzaju.
15. Wycena wkładu rzeczowego Oferenta powinna być dokonywana jedynie w zakresie, w jakim ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego   
    (np. w oparciu o koszt wynajęcia danej rzeczy) i powinna opierać się na podstawie cen rynkowych. Wkład rzeczowy to między innymi: sprzęty, przedmioty, materiały. Posiadanie wkładu rzeczowego wymaga udokumentowania w formie, np. oświadczenia zarządu, umowy użyczenia, porozumienia partnerskiego, sponsorskiego, umowy o współpracy, umowy darowizny.
16. Podstawę do przyznania dotacji stanowi warunek uzyskania oceny końcowej powyżej **26,00 punktów.**
17. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

**§3. Warunki realizacji zadania publicznego**

1. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie – oferenci odpowiadają solidarnie za realizacje zadania.
2. **Dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych** **od odbiorców zadania publicznego.**
3. Oferent realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa,   
   w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 osobowych, 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 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2019 r. poz. 1781 t.j.)oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U z 2019 r. poz. 869 j.t. ze zm.).
4. W przypadku planowania zlecania 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”.
5. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.

**§4. Składanie ofert**

1. Ofertę, na druku zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert  
   i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, należy złożyć w terminie od 27 listopada 2020 do **11 grudnia 2020 roku**, (nieprzekraczalny termin) do Biura Podawczego Urzędu Miejskiego w Tucholi, plac Zamkowy 1, lub przesłać przesyłką/pocztą tradycyjną/przesyłką kurierską na adres:

Urząd Miejski w Tucholi 89-500 Tuchola, plac Zamkowy 1, z dopiskiem „Konkurs ofert” Nazwa zadania konkursowego: „***Organizacja wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci i młodzieży”.***

**(decyduje data wpływu do Biura Podawczego).**

1. Przed złożeniem oferty pracownik Wydziału Spraw Obywatelskich udziela oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (tel. 52 564 25 18, e-mail: [ugwso@tuchola.pl](mailto:ugwso@tuchola.pl)).

**§5. Wymagana dokumentacja**

1. Obligatoryjnie należy złożyć:
2. W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,
3. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta   
   (-ów),
4. Kopię umowy lub statut spółki – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 1, oferent może dołączyć rekomendacje   
   i opinie oraz dokumenty świadczące o przeprowadzonej diagnozie sytuacji np. badania, ankiety, opracowania.
6. Oferent zobowiązany jest w terminie 14 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, przesłać informację o przyjęciu lub nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu dostarczenia dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym:
7. zaktualizowanej oferty (całej oferty z adnotacją „aktualizacja”), stanowiącej załącznik do umowy, potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych   
   w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
8. oświadczenia oferenta dotyczące podatku VAT (czynny/zwolniony/nie jest podatnikiem VAT) – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 9 do niniejszego ogłoszenia.
9. innych dokumentów wynikających z ogłoszenia konkursowego.
10. Niedostarczenie informacji oraz dokumentów, o których mowa w ust. 4, tożsame jest   
    z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta. Istnieje możliwość przesunięcia terminu złożenia dokumentów po uzyskaniu zgody Kierownika Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Tucholi.

**§6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert**

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi   
   w Karcie Oceny Formalnej Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Członkowie Komisji konkursowej do opiniowania ofert ocenią każdą ofertę, która spełnia wymagania formalne, wypełniając Indywidualną Kartę Oceny Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
3. Po ocenie złożonych ofert rekomendacje co do wyboru ofert przedkładane są Burmistrzowi Tucholi w formie protokołu
4. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz Tucholi.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej Gmina Tuchola, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Tucholi oraz na stronie [www.tuchola.pl](http://www.tuchola.pl) w aktualnościach oraz zakładce organizacje pozarządowe.

**§7. Informacje o zrealizowanych przez gminę Tuchola w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rodzaj zadania | 2020 r  (zł) | 2021 r.  (zł) |
| Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym. | 54.000,00 | **54.000,00** |

**§8. Załączniki do ogłoszenia.**

1. Karta oceny formalnej oferty;
2. Indywidualna karta oceny oferty;
3. Oferta realizacji zadania publicznego;
4. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego;
5. Regulamin przeprowadzania otwartych konkursów ofert w Gminie Tuchola w 2021 roku;
6. Umowa o powierzenie realizacji zadania publicznego;
7. Umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego;
8. Oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym;

Oświadczenie VAT.