

BURMISTRZ SIECHNIC
ogłasza z dniem 4.12.2024 r.

otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2025 roku w zakresie:

- 1) OCHRONY I PRMOCJI ZDROWIA W TYM DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZA;
- 2) DZIAŁAŃ NA RZECZ OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI;
- 3) KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO, EDUKACJI I WYCHOWANIA;
- 4) PORZADKU I BEZPIECZEŃSTWA PUBLICZNEGO;
- 5) PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM;
- 6) DZIAŁAŃ NA RZECZ SENIORÓW;
- 7) DZIAŁAŃ NA RZECZ DZIECI I MŁODZIEŻY W TYM WYPOCZYNEK DZIECI I MŁODZIEŻY;
- 8) DZIAŁAŃ NA RZECZ RODZIN WIELODZIETNYCH;
- 9) EKOLOGII I OCHRONY ZWIERZĄT ORAZ DZIEDZICTWA PRZYRODNICZEGO;
- 10) DZIAŁALNOŚCI WSPOMAGAJĄCYCH ROZWÓJ GOSPODARCZY W TYM ROZWÓJ PRZEDSIĘBIOCZOŚCI;
- 11) DZIAŁALNOŚCI WSPOMAGAJĄCYCH ROZWÓJ WSPÓLNOT I SPOŁECZNOŚCI LOKALNYCH;
- 12) OBRONNOŚCI PAŃSTWA I DZIAŁALNOŚCI SIŁ ZBROJNYCH RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ;
- 13) UPOWSZECHNIANIA I OCHRONY WOLNOŚCI I PRAW CZŁOWIEKA ORAZ SWOBÓD OBYWATELSKICH A TAKŻE DZIAŁAŃ WSPOMAGAJĄCYCH ROZWÓJ DEMOKRACJI;
- 14) RATOWNICTWA I OCHRONY LUDNOŚCI;
- 15) DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ PODMIOTÓW EKONOMII SPOŁECZNEJ I PRZEDSIĘBIORSTW SPOŁECZNYCH.

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491).
2. Uchwała nr IX/149/2024 Rady Miejskiej w Siechnicach z dnia 21 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Siechnice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025.

II. ADRESACI KONKURSU

Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491).

UWAGA: Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W zw. z powyższym składają ofertę wyłącznie za pośrednictwem Zarządu Głównego lub Oddziału posiadającego osobowość prawną wskazując w niej Oddział do bezpośredniego wykonania zadania publicznego.

III. FORMA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Zlecenie realizacji zadania będzie miało formę wsparcia wykonania zadania publicznego, a od Oferentów wymagany jest własny wkład finansowy.

IV. TERMIN REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Termin realizacji zadania od **21.01.2025 r. do 31.12.2025 r.**

UWAGA: Termin realizacji zadania publicznego wskazany w ofercie nie może wykroczać poza terminy określone w ogłoszeniu o konkursie.

V. RODZAJE REALIZOWANYCH ZADAŃ PUBLICZNYCH

Konkurs dotyczy następujących zadań publicznych:

- 1) ochrona i promocja zdrowia poprzez realizację zajęć i akcji profilaktycznych dla mieszkańców gminy;
- 2) działalność na rzecz osób z niepełnosprawnościami poprzez realizację zadań z zakresu rehabilitacji społecznej i zawodowej osób z niepełnosprawnościami;
- 3) porządku i bezpieczeństwa publicznego poprzez organizację warsztatów i szkoleń z zakresu zachowań w sytuacjach kryzysowych, klęsk żywiołowych i konfliktów zbrojnych;
- 4) przeciwdziałania patologiom społecznym poprzez organizację zajęć profilaktycznych dla dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie gminy;
- 5) działań kulturalnych, edukacyjnych i wychowawczych poprzez organizację ogólnodostępnych przedsięwzięć;
- 6) organizacji półkolonii dla dzieci i młodzieży z elementami profilaktyki zdrowotnej;
- 7) zwiększenia świadomości na temat lokalnej historii;
- 8) ochrony klimatu i adaptacji do zmian klimatu oraz odpowiedzialności za warunki życia pozostawiane przyszłym pokoleniom;
- 9) promocji ruchu pieszego i rowerowego oraz transportu publicznego poprzez organizację akcji informacyjnych;
- 10) organizacji spotkań i paneli dyskusyjnych na temat potrzeb społeczności lokalnych;

VI. ŚRODKI FINANSOWE PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH

1. Przewidywana wysokość środków finansowych na realizację ww. zadań w 2025 roku została zaplanowana zgodnie z projektem budżetu Gminy Siechnice i wynosi **206 800,00 złotych**.

UWAGA: Ostateczna wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotacje zostanie ustalona po uchwaleniu budżetu na rok 2025.

2. Na ten sam rodzaj zadań Gmina Siechnice w 2024 roku przekazała środki finansowe w wysokości **188 000,00 złotych**.

VII. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Oferowane zadanie musi być skierowane do mieszkańców Gminy Siechnice (co powinno jednoznacznie wynikać z treści oferty) oraz być związane z rodzajem realizowanego na ich rzecz zadania.
2. Termin realizacji zadania wskazany w ofercie nie może wykroczać poza termin określony w ogłoszeniu i powinien uwzględniać:
 - 1) okres przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia zadania;
 - 2) czas na dokonanie płatności wydatków dotyczących realizacji zadania.
3. Zakres oferowanego zadania musi stanowić przedmiot działalności pożytku publicznego określonego w statucie lub w innym dokumencie wewnętrznym Oferenta.

UWAGA: Zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491). Oferent nie może prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w sferze zadania w ramach, którego ubiega się o dotację. Wynagrodzenie z tytułu odpłatnej działalności prowadzonej przez Oferenta w sferze zadania objętego konkursem (np. świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego) nie może być wyższe od tego, jakie wynika z kosztów tej działalności.

4. Oferent przyjmujący zlecenie wykonania zadania zobowiązuje się do:
- 1) realizacji zadania z najwyższą starannością, w sposób efektywny, oszczędny i terminowy z zachowaniem zasady równości w związku z realizacją zadania oraz zasady uczciwej konkurencji oraz zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz w umowie;
 - 2) udostępnienia informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a,4b,4c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 3) umieszczenia herbu Gminy Siechnice oraz informacji o tym, iż zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych z budżetu Gminy Siechnice na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych związanych z realizacją zadania (np. strony internetowa, profile w serwisach społecznościowych, plakaty, informacje prasowe itp.) oraz wszechstronnego informowania społeczności o przyznanej dotacji przez Gminę Siechnice;
 - 4) przestrzegania zapisów: 1) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 r., poz.560) w szczególności art. 21 o następującym brzmieniu: „przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym”; 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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); 3) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U.2024, poz.1411).
 5. Podczas realizacji zadania wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z zawartą umową wymagają formy pisemnej **pod rygorem nieważności**. Zmiany, o których mowa powyżej, mogą być dokonywane wyłącznie w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty.

VIII. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następują z zastosowaniem ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491).
2. Przyznana dotacja może być przeznaczona wyłącznie na cele związane z realizowanym zadaniem oraz na potrzeby osób, których dotyczy.
3. Burmistrz przyznaje dotację w trybie indywidualnej decyzji, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Decyzje w sprawie wyboru, odrzucenia ofert oraz przyznania dotacji są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości. Kwota dotacji może być niższa od wnioskowanej.
W takim przypadku Oferent ma możliwość:
 - 1) wycofania złożonej oferty i rezygnacji z realizacji zadania;
 - 2) aktualizacji oferty proporcjonalnie do zmniejszonej kwoty dotacji i złożenia skorygowanych dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy tj. opisu zakładanych rezultatów/ harmonogramu/kalkulacji przewidywanych kosztów/syntetycznego opisu zadania niezwłocznie od zamieszczenia informacji o wynikach konkursu. Brak aktualizacji oferty w terminie uzgodnionym z Oferentem skutkuje rezygnacją z przyznanej dotacji. O zachowaniu terminu jej złożenia decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Siechnicach.
5. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Brak podpisania umowy w wyznaczonym terminie skutkuje rezygnacją z przyznanej dotacji.

6. Burmistrz może odmówić Oferentowi przyznania dotacji i podpisania umowy, jeżeli:
 - 1) zaktualizowany zakres zadania w sposób znaczący różni się od opisanego w ofercie;
 - 2) Oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
7. Środki finansowe przekazane w ramach dotacji podlegają rozliczeniu na podstawie sprawozdania (częściowego i/lub końcowego) wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do 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. poz. 2057). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania:
 - 1) częściowego w terminie określonym w umowie;
 - 2) końcowego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

IX. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:

- 1) niezbędne do realizacji zadania publicznego;
- 2) racjonalne, efektywne i merytorycznie uzasadnione;
- 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania;
- 4) odpowiednio udokumentowane dowodami księgowymi,
- 5) ujęte w ewidencji księgowej podmiotu, któremu udzielono dotacji;
- 6) zgodne z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania publicznego.

2. Koszty, które mogą być poniesione z dotacji:

- 1) koszty merytoryczne związane z uczestnictwem odbiorców zadania, w tym m.in. materiały do prowadzenia zajęć, wynajem pomieszczeń, przejazd, zakwaterowanie, wyżywienie, bilety wstępu, nagrody rzeczowe dla adresatów zadania itp.;
- 2) wynagrodzenie kadry realizującej zadanie.
- 3) koszty działań promocyjno-informacyjnych tj. zamieszczenie informacji na drukach/materiałach związanych z realizacją zadania, a także regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, plakatach, ulotkach, folderach itp.) do 10% wnioskowanej kwoty dotacji;
- 4) koszty administracyjne w wysokości do **15%** wnioskowanej kwoty dotacji dotyczące kosztów związanych z realizacją zadań, np. wynagrodzenie Koordynatora, obsługa administracyjno-biurowa, księgowość, zakup materiałów biurowych itp.) – patrz część VI oferty „Inne informacje”, gdzie Oferent wskazuje wysokość kosztów administracyjnych pokrytych z dotacji;
- 5) zakup sprzętu niezbędnego do realizacji zadania, co należy odpowiednio uzasadnić w treści oferty. Obowiązkiem Oferenta jest oznakowanie w sposób trwały (w miarę możliwości) zakupionego sprzętu z informacją o sfinansowaniu lub dofinansowaniu ze środków Gminy Siechnice oraz załączenie do sprawozdania dokumentacji potwierdzającej oznakowanie (np. w postaci zdjęcia).

UWAGA:

- 1) zakup sprzętu możliwy jest tylko i wyłącznie w momencie prowadzenia zajęć w ramach realizowanego zadania;
- 2) wydatkowanie środków finansowych powinno być zgodne z terminem realizacji zadania;
- 3) wszelkie zakupy towarów i usług należy dokonać w terminie realizacji danego zadania wskazanego w harmonogramie;
- 4) w ramach wydatków administracyjnych można rozliczyć wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej;
- 5) dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania do 20% wartości danego wydatku z następującymi zastrzeżeniami:
 - jeżeli wydatek wykazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu

w umowie to uznaje się go za zgodny z umową wówczas, gdy nie nastąpiło zwiększenie wydatku o więcej niż 20%;

- wszelkie przesunięcia kosztów przedstawionych w umowie powyżej 20% wymagają pisemnej zgody Zleceniodawcy w formie aneksu, na pisemny wniosek Zleceniobiorcy;

3. Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:

- 1) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania;
- 2) koszty stałe podmiotów, w tym utrzymanie biura (np. rachunki telefoniczne, opłata za Internet, ryczałty na samochód, obsługa księgowa niezwiązana z realizacją dotowanego zadania czynsz, CO itp.);
- 3) remonty i adaptacje pomieszczeń;
- 4) odsetki, prowizje i inne koszty pożyczek oraz kredytów;
- 5) nagrody finansowe dla uczestników (adresatów) zadania;
- 6) dotowanie przedsięwzięć dofinansowanych z budżetu Gminy lub jej funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
- 7) inwestycji oraz zakupów o charakterze inwestycyjnym;
- 8) udokumentowanych kosztów w postaci dowodów sprzedaży wewnętrznej oraz wewnętrznych not obciążeniowych, paragonów niezawierających NIP-u Oferenta;

UWAGA: W ramach środków finansowych pochodzących z budżetu Gminy Siechnice niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tj. opłacenie lub jego całkowite albo częściowe zrefundowanie z krajowych, jak również wspólnotowych środków publicznych

X. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH W REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO...

1. Oferent zobowiązany jest wnieść finansowy wkład własny do realizacji zadania w postaci środków własnych lub pochodzących z innych źródeł.
2. Realizacja zadania może przewidywać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
3. Do wkładu własnego finansowego nie zalicza się świadczeń pieniężnych pochodzących od odbiorców zadania.
4. Oferent może w realizacji zadania wykazać rzeczowy wkład własny o charakterze niefinansowym nie dokonując jego wyceny w zestawieniu kosztów. Wkład rzeczowy w tym przypadku można ująć wyłącznie w części opisowej zadania (cz. IV.2 oferty), bez wykazania w zestawieniu kosztów (cz. V. A oferty) oraz w części dotyczącej źródeł finansowania kosztów realizacji zadania (cz. V. B oferty).
5. Oferent wnosząc do realizacji zadania wkład niefinansowy w postaci świadczenia pracy wolontariusza, pracy społecznej członków organizacji zobowiązany jest przestrzegać następujących warunków:
 - 1) zakres, sposób i liczba godzin pracy wykonywanej przez wolontariusza musi być określona w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz.1465 z późn. zm.);
 - 2) wolontariusz zobowiązany jest do bieżącego prowadzenia Karty Pracy (dokumentacja musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe);
 - 3) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę, taka jak stały personel, wówczas kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu;
 - 4) wolontariuszem nie może być adresat zadania;
 - 5) wolontariusz zatrudniony u Oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych wolontariatem w godzinach swojej pracy zawodowej.

XI. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy wypełnić i wygenerować w wersji elektronicznej za pośrednictwem systemu WITKAC.PL dostępnego na stronie <https://witkac.pl/Account/Login> **do dnia 31.12.2024 r.**

2. Wygenerowaną w ww. systemie ofertę, podpisaną przez uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta osoby, wraz z załącznikami, o których mowa w ust. 10, należy złożyć:
 - 1) za pośrednictwem elektronicznej platformy ePUAP (dokumenty podpisane przy użyciu podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego);
 - 2) osobiście w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Siechnicach, ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice;
 - 3) pocztą tradycyjną na adres Urzędu Miejskiego w Siechnicach, ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice.
3. Ofertę wraz z załącznikami, o których mowa w ust. 10 składana w wersji papierowej lub za pomocą poczty tradycyjnej, należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której Oferent umieszcza:
 - 1) pieczęć nagłówkową lub wpisaną nazwę z danymi adresowymi Oferenta;
 - 2) dopisek **„OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE”** (należy wpisać zakres, którego dotyczy oferta).
4. Oferty należy złożyć w terminie do dnia **31.12.2024 r. do godziny 15.10**, za pośrednictwem elektronicznej platformy ePUAP lub w wersji papierowej (osobiście lub pocztą tradycyjną), której data wpływu do Urzędu Miejskiego w Siechnicach decyduje o zachowaniu terminu złożenia oferty.

UWAGA: Dokumenty, które wpłyną po ww. terminie, nie będą rozpatrywane. Za termin złożenia oferty uznaje się datę wpływu do Urzędu Miejskiego w Siechnicach, a nie datę wprowadzenia oferty do systemu WITKAC.PL lub nadania przesyłki zawierającej dokumenty w placówce pocztowej.

5. Oferty wygenerowane w systemie WITKAC.PL jako robocze oraz złożone w takiej wersji **będą odrzucone na etapie oceny formalnej.**
6. Treść oferty złożonej za pośrednictwem systemu WITKAC.PL musi być tożsama z treścią oferty złożonej do Urzędu Miejskiego w Siechnicach (ePUAP, osobiście lub pocztą tradycyjną).

UWAGA: Niedopuszczalne jest dokonywanie odrębnych poprawek w składanej ofercie.

7. Wygenerowana w systemie WITKAC.PL oferta otrzymuje sumę kontrolną, która musi być tożsama z numerem nadanym ofercie złożonej za pośrednictwem platformy obsługującej dotację udokumentowanej w formie potwierdzenia.
8. Nie będą rozpatrywane oferty, których suma kontrolna wygenerowana w systemie WITKAC.PL nie jest tożsama ze złożoną wersją do Urzędu Miejskiego w Siechnicach (ePUAP, osobiście lub pocztą tradycyjną).
9. Złożona oferta musi być kompletna i czytelna oraz zawierać przejrzyste odpowiedzi na wszystkie wymagane w ofercie pytania. W przypadku pól nieodnoszących się do treści danej oferty należy wpisać *nie dotyczy lub przekreślić pole*.
10. Do wersji oferty złożonej w Urzędzie Miejskim w Siechnicach (ePUAP, osobiście lub pocztą tradycyjną) należy dołączyć:
 - 1) **aktualny odpis** z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. W przypadku innego odpisu niż KRS, w odpisie muszą być wskazane osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu tj. imię i nazwisko oraz funkcja;
 - 2) **w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji** podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta;
 - 3) **pełnomocnictwo lub upoważnienie** do reprezentowania Oferenta - w przypadku jego udzielenia;
 - 4) **pełnomocnictwo lub upoważnienie** Zarządu Głównego do składania oświadczeń woli w jego imieniu, wydane dla osób go reprezentujących z Oddziałów Terenowych nieposiadających osobowości prawnej;
 - 5) **aktualny statut Oferenta** (obowiązek złożenia statutu nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego);

- 6) **oświadczenie, że wnioskujący nie posiada/posiada zaległości finansowe** wobec Gminy Siechnice, jej jednostek i spółek;
- 7) **oświadczenie o posiadaniu odrębnego rachunku bankowego** służącego do obsługi dotowanego zadania wraz z informacją o numerze rachunku.
11. Do oferty złożonej w Urzędzie Miejskim w Siechnicach należy dołączyć oryginały lub uwierzytelnione kopie dokumentów, o których mowa w ust. 10. Załączone kopie powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione (w przypadku braku pieczęci imiennej wymagane jest złożenie czytelnego podpisu, a nie parafki).

UWAGA: Dokumenty powyższe nie są wymagane jako załączniki w systemie WITKAC.PL.

12. Oferenci mogą składać oferty samodzielnie lub wspólnie z innymi podmiotami.
13. W ramach konkursu Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na realizację danego rodzaju zadania. W przypadku złożenia przez tego samego Oferenta więcej niż jednej oferty na realizację danego rodzaju zadania rozpatrzeniu podlega złożona najwcześniej.
14. Złożenie oferty przez Oddział Terenowy lub Oddział Okręgowy/Zarząd Główny na rzecz danego Oddziału Terenowego, w przypadku organizacji, których Oddziały Terenowe nie posiadają osobowości prawnej, nie wyczerpuje limitu złożenia jednej oferty przez Zarząd Główny lub Oddział Okręgowy.

XII. TERMIN, KRYTERIA I TRYB WYBORU OFERT

1. Termin rozstrzygnięcia konkursu do dnia **21.01.2025 r.**
2. Komisja Konkursowa, powołana Zarządzeniem Burmistrza Siechnic, otworzy koperty z ofertami konkursowymi i przeprowadzi ich ocenę po upływie terminu składania ofert wskazanego w ogłoszeniu.
3. Wyboru ofert dokona Burmistrz Siechnic, po uzyskaniu opinii Komisji Konkursowej, biorąc pod uwagę poniższe kryteria:

I. KRYTERIA OCENY FORMALNEJ:

- a) terminowe i prawidłowe złożenie oferty wygenerowanej w systemie WITKAC.PL wraz z potwierdzeniem elektronicznego złożenia oferty;
- b) terminowe złożenie oferty w Urzędzie Miejskim w Siechnicach (ePUAP, osobiście lub pocztą tradycyjną);
- c) spójność sum kontrolnych oferty złożonej w systemie WITKAC.PL oraz wersji złożonej w Urzędzie Miejskim w Siechnicach (ePUAP, osobiście lub pocztą tradycyjną);
- d) złożenie oferty przez uprawniony podmiot, wraz z załącznikami wymienionymi w ogłoszeniu konkursowym;
- e) kompletność danych zawartych w złożonej ofercie tj. wypełnienie wszystkich wymaganych pól/rubryk w ofercie, w tym dokonanie skreśleń w oświadczeniach znajdujących się na końcu oferty;
- f) podpisy osób/y upoważnionej/ych;
- g) prawidłowy termin realizacji zadania zgodny z ogłoszeniem konkursowym;
- h) zgodność oferty z warunkami określonymi w ogłoszeniu konkursowym;
- i) zgodność oferty z zadaniem konkursowym;
- j) zapewnienie finansowego i/lub niefinansowego wkładu własnego przez Oferenta;
- k) zgodność oferowanego zadania z działalnością statutową Oferenta.
- 1) Oferty nie spełniające kryteriów formalnych nie podlegają ocenie merytorycznej z wyłączeniem wymogów określonych w ust. 3 pkt e, f umożliwiających uzupełnienie braków formalnych zawartych w ofercie w terminie wyznaczonym w wezwaniu do jego uzupełnienia. Oferent otrzyma wezwanie za pośrednictwem poczty elektronicznej (email) na adresy wskazane w części II.1 i II.2 oferty.
- 2) Brak uzupełnień formalnych oferty w wyznaczonym terminie, powoduje jej odrzucenie, co skutkuje, iż nie podlega ocenie merytorycznej.

II. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ:

- a) ocena możliwości realizacji zadania publicznego;

- b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, ze szczególnym uwzględnieniem do jej zakresu rzeczowego i harmonogramu zadania;
- c) ocena rezultatów realizacji zadania w sposób umożliwiający ich osiągnięcie;

UWAGA: rezultaty wskazane w ofercie muszą być mierzalne i określone za pomocą wskaźnika, np. liczba adresatów zadania, liczba zajęć itp.

- d) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust.3 będzie realizować zadanie publiczne;
- e) wysokość planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- f) uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkładu rzeczowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej jej członków;
- g) uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej/ych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

III. POZOSTAŁE KRYTERIA OCENY:

- a) innowacyjność i atrakcyjność form realizacji zadania;
 - b) szeroki zasięg oddziaływania społecznego, liczba odbiorców zadania;
 - c) możliwość kontynuacji realizacji zakładanych w zadaniu celów;
 - d) uwzględnienie udziału osób z niepełnosprawnościami w zadaniu.
4. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zawierające listę Oferentów, w formie Zarządzenia Burmistrza Siechnic, zostanie zamieszczone w sposób określony w art. 13 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491):
- 1) w systemie WITKAC.PL;
 - 2) na stronie internetowej Gminy Siechnice: <https://www.siechnice.gmina.pl>;
 - 3) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Siechnice: <https://siechnice.bip.gov.pl>;
 - 4) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Siechnicach.
 - 5) Oferenci o wynikach zostaną powiadomieni za pośrednictwem poczty elektronicznej (email) na adresy wskazane w części II.1 i II.2 oferty.

XIII. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 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 („RODO”) informuje się, że:

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Siechnicach jest Gmina Siechnice, ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice, nr tel. 71 786 09 01, adres e-mail: biuro@umsiechnice.pl.
- 2) Administrator Danych Osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować poprzez adres e-mail: iod@umsiechnice.pl w przypadku pytań lub wątpliwości czy dane w Urzędzie Miejskim są przetwarzane prawidłowo.
- 3) Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja obowiązków Administratora Danych Osobowych związanych z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w przypadku udzielenia realizacji zadania publicznego dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zawartej umowy.
- 4) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest: art. 6 ust. 1 lit. e RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi
- 5) Odbiorcami danych będą: podmioty i organy, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie

obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe powierzone do przetwarzania przez Administratora w związku z realizacją usług niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Administratora.

- 6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
- 7) Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z kategorią archiwalną, o której mowa w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 8) W przypadku danych osobowych przysługuje:
 - prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii,
 - prawo do sprostowania (poprawiania) danych,
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
 - prawo do usunięcia danych,
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych) – w przypadku, gdy uważa Pani/Pan, że przetwarzamy dane niezgodnie z prawem.
- 9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert oraz realizacji zadań publicznych przez podmioty składające ofertę. Niepodanie danych spowoduje brak możliwości uczestnictwa w konkursie ofert.

XIV. ZASTRZEŻENIA I UWAGI...

1. Złożenie oferty w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest równoznaczne z akceptacją treści ogłoszenia.
2. Burmistrz zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odwołania konkursu bez podania przyczyny;
 - 2) przedłużenia terminu składania ofert oraz terminu dokonania oceny ofert i/lub rozstrzygnięcia konkursu;
- 3) zmiany wysokości środków finansowych na realizację zadania publicznego w trakcie trwania konkursu;
- 4) negocjowania z Oferentami terminu, zakresu realizacji zadania publicznego i wysokości dofinansowania w sytuacji przyznania dotacji w innej wysokości niż wskazana przez Oferenta w kosztorysie kwota lub realizacji w niepełnym zakresie zadań przyjętych w ofercie;
- 5) odmowy realizacji wypłaty przyznanej dotacji, jeżeli powstaną nowe, nieznane okoliczności mogące mieć wpływ na wyniki konkursu;
- 6) odstąpienia od podpisania umowy w przypadku pojawienia się nowych okoliczności, nieznanych wcześniej, które mogły mieć wpływ na rozstrzygnięcie konkursu;
- 7) wstrzymania zawierania umów oraz wypłaty przyznanych dotacji, jeżeli realizację zadania uniemożliwia sytuacja epidemiologiczna w kraju.
3. Oferty, które nie otrzymały dofinansowania nie będą zwracane Oferentom.
4. W kwestiach nieuregulowanych powyższym ogłoszeniem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r., poz. 1491).
5. Dodatkowych informacji na temat konkursu udziela Wydział Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Siechnicach, pok. 303, III piętro, nr telefonu 71/786 09 47, 71/786 09 85, 71/786 09 92, e-mail: wss@umsiechnice.pl.
6. Umowy z Oferentami będą podpisywane w siedzibie Urzędu Miejskiego w Siechnicach, ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice, po uprzednim uzgodnieniu terminu.