

**OGŁOSZENIE**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Syców**  
**o otwartym konkursie ofert w zakresie:**  
**pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej**  
**oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób**  
**z dnia 20 listopada 2024 r.**

## **I. Podstawa prawna**

Konkurs ogłaszany jest na podstawie:

1. Art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ust.1 i ust.2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 poz. 1491);
2. Uchwały nr VII/52/2024 Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 30 października 2024 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Syców z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2025;

## **II. Rodzaj zadania i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania**

**Zadanie:** Pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji, szczególnie w zakresie dostarczania żywności.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadań publicznych **na rok 2025:** 2 900,00 zł (słownie: dwa tysiące dziewięćset złotych 00/100), **w roku 2024:** 2 800,00 zł (słownie: dwa tysiące osiemset złotych 00/100).

W/w środki publiczne na realizację zadań publicznych w roku 2025 dotyczą również zadań realizowanych w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W związku z powyższym Burmistrz Miasta i Gminy w Sycowie zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania całości środków finansowych w postępowaniu konkursowym.

Wysokość środków publicznych na realizację zadań publicznych w roku 2025 została określona na podstawie Projektu Budżetu Miasta i Gminy Syców na rok 2025, w związku z powyższym wysokość tych środków może ulec zmianie.

## **III. Cele konkursu i oczekiwane rezultaty realizacji zleconych zadań**

### **1. Cele konkursu:**

Pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej.

## 2. **Oczekiwane rezultaty realizacji zleconych zadań:**

- 2.1. Liczba uczestników realizacji zadania.
- 2.2. Ilość zorganizowanych wydarzeń/ przekazanej pomocy.

3. Wyżej wymienione rezultaty są obligatoryjne dla każdego zadania.
4. Zadanie uznaje się za rozliczone w przypadku osiągnięcia min. 80 % rezultatów (dla każdego osobno).

## **IV. Zasady przyznawania dotacji**

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 poz. 1491).
2. Wzór oferty jest dostępny na BIP Urzędu Miasta i Gminy w Sycowie: zakładka Współpraca z organizacjami pozarządowymi / wzory dokumentów.
3. Zadanie zlecone jest w formie wsparcia realizacji zadania publicznego. Wysokość udzielonej dotacji z budżetu gminy Syców nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania.
4. Wkład oferenta w realizację zadania może pochodzić z:
  - a. wkładu własnego finansowego,
  - b. wkładu własnego osobowego,
  - c. świadczenia pieniężnego od odbiorców zadania publicznego.
5. Wycena wkładu rzeczowego wnoszonego do oferty nie będzie brana pod uwagę. Oferent powinien wpisać w ofercie posiadane zasoby rzeczowe do realizacji zadania publicznego bez ich wyceny.
6. W ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
7. Realizatorami zadania mogą być wyłącznie organizacje, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Miasta i Gminy Syców.
8. Dopuszcza się wybór więcej niż jednej oferty w ramach jednego zadania.
9. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Oferentem a Gminą Syców.

## **V. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, które rozpoczynać się będą **nie wcześniej niż 20 stycznia 2024 r., a kończyć nie później niż 31 grudnia 2024 r.**
2. Szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.
3. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i jego rozliczenia.
4. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, w sposób celowy, zgodnie z zawartą umową.
5. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Wszelkie przesunięcia kosztów **powyżej / poniżej 15 %** wymagają pisemnej zgody Burmistrza Miasta i Gminy Syców, na pisemny wniosek oferenta zgłoszony wraz z uzasadnieniem na adres email: k.talaga@sycow.pl lub złożenie w biurze podawczym

Urzędu Miasta i Gminy Syców. Zmiany powyższe mogą być dokonywane **tylko w uzasadnionych przypadkach** i nie później niż 30 dni przed terminem zakończenia realizacji zadania.

6. Jeżeli **dany wydatek** wykazany w ofercie nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określone w sprawozdaniu, to uznaje się go za zgodny z umową tylko wtedy, gdy **nie nastąpiło zwiększenie lub zmniejszenie tego wydatku o więcej niż 15 %**.
7. Przesunięcia o których mowa w ust. 5-6 są możliwe pod warunkiem zachowania % udziału środków własnych.
8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 5-6, uważa się **za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości**.
9. Koszty administracyjne nie mogą przekraczać 1% wartości dotacji (np. księgowych) w całym okresie realizacji zadania.
10. Usunięcie oraz utworzenie nowej pozycji kosztorysowej wymaga zgody w postaci aneksu do umowy. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet i harmonogram działań, po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian.
11. Oferent powinien posiadać doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu
12. Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III. pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego.
13. Oferent zobowiązany jest do przedłożenia w ofercie kosztorys, który winien być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty osobowe wraz z pozostałymi kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania. Oferent zobligowany jest do określenia kosztów osobowych (jeśli takie będą uwzględniane) w wykazie poszczególnych kosztów jednostkowych całego zadania poprzez dopisanie w dziale VA oferty w kolumnie „rodzaj kosztu” adnotacji – koszt osobowy.
14. Organizacje pozarządowe, które otrzymają dotację na realizację zadania publicznego, zobowiązane są do informowania, że zadanie publiczne współfinansowane jest ze środków Miasta i Gminy Syców. Informacja na ten temat winna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego stosownie do charakteru zadania.
15. W związku z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411), 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 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 osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.
16. W dziale VI pkt. 3 oferty należy opisać w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym

i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny, o którym mowa w pkt. 15.

17. Organizacje pozarządowe realizujące zadania publiczne z udziałem dzieci zobowiązane są do złożenia oświadczenia o zweryfikowaniu osób dopuszczonych w trakcie realizacji zadania publicznego do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi. Obowiązek ten wynika z art. 12 pkt. 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560).
18. Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 17 Oferent wyłoniony w otwartym konkursie ofert będzie zobowiązany dostarczyć do dnia zawarcia umowy na realizację zadania publicznego. Niedostarczenie w terminie oświadczenia będzie skutkowało niepodpisaniem umowy.
19. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniodawca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie uczestników zadania publicznego.

## **VI. Termin oraz miejsce składania ofert**

1. Oferty należy składać osobiście w Biurze Podawczym Urzędu Miasta i Gminy w Sycowie, 56-500 Syców, ul. Mickiewicza 1 (pokój nr 3), lub drogą pocztową (decyduje data wpływu) terminie **do dnia 12 grudnia 2024 r. /czwartek/ do godziny 15:00.**
2. Oferta powinna być złożona w opieczątowanej przez oferenta zamkniętej kopercie opisanej zgodnie z nazwą zadania określonego w punkcie II wraz z ewentualnymi załącznikami (pkt. VII, 6 ogłoszenia).

## **VII. Warunki składania ofert**

1. Oferta musi zostać złożona zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 1 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.
2. Oferta powinna zawierać w szczególności wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Oferty należy sporządzić w jednym egzemplarzu w języku polskim. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
4. Należy wypełnić wszystkie kolumny oferty. Jeżeli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu należy wpisać np. „nie dotyczy”.
5. Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą brane pod uwagę.
6. W celu usprawnienia przeprowadzenia procedury oceny złożonych ofert oraz późniejszego przygotowania umów – zaleca się złożenie wraz z ofertą następujące dokumenty kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem:
  - a) statut aktualny stowarzyszenia,
  - b) wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument stanowiący o podstawie działalności danego oferenta (np. wpis do rejestru stowarzyszeń w Starostwie Powiatowym),
  - c) aktualna uchwałę walnego zgromadzenia upoważniająca członków zarządu do podpisywania dokumentów,
  - d) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz ze wskazaniem numeru konta oferenta.

## VIII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Oferty zostaną rozpatrzone przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza w terminie 15 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 70 pkt pomnożona przez ilość członków komisji konkursowej. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez oferenta nie mniej niż 60% możliwych punktów do uzyskania w konkursie. W przypadku uzyskania mniejszej ilości punktów, oferta podlega odrzuceniu.
3. Dodatkowo punktowane (2 możliwych punktów – pkt. III. 5 karty oceny merytorycznej) będą oferty zawierające opis działań, o których mowa w dz. V pkt. 15 ogłoszenia konkursowego.
4. Oferentowi może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty syntetycznego opisu zadania/opisu zakładanych rezultatów/kalkulacji przewidywanych kosztów/harmonogramu realizacji zadania. Zmiana zakresu zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie.
5. Brak przedstawienia zaktualizowanych dokumentów wymienionych w pkt. 4 w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o przyznaniu niższej niż wnioskowana kwoty dotacji jest równoznaczne z odstąpieniem od podpisania umowy dotacyjnej.
6. W odniesieniu do pkt. 4 – Oferty, w których konieczność zmiany wysokości dotacji jest większa niż 40% przedstawionej w ofercie kwoty, podlegają odrzuceniu.
7. Odrzuceniu podlegają oferty, w których **wydatki finansowe na pokrycie kosztów osobowych** (dot. wynagrodzenia trenerów, sędziów, animatorów, itp.) stanowią więcej niż 50% całości kosztów zadania.
8. Zaangażowanie osobowe (wkład osobowy niefinansowy) członków zarządu w realizację zadania należy opisać w punkcie IV.2 oferty wraz z nazwą kosztorysową tego zadania oraz kwotą środków przewidzianych na realizację tego punktu – nie będzie on brany pod uwagę w odniesieniu do punktu 7.
9. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
  - a) złożenie po terminie,
  - b) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty,
  - c) niepodpisanie oferty,
  - d) zgłoszenie na niewłaściwym formularzu,
  - e) złożenie przez podmiot nieuprawniony,
  - f) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu,
  - g) zakres zadania nie jest zgodny z celami konkursu,
  - h) oferta nie zawiera obligatoryjnych rezultatów określonych w ogłoszeniu konkursowym,
  - i) wysokość wkładu oferenta w zadanie nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym.
10. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt. 9 lit. b i c mogą zostać jednokrotnie uzupełnione w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełniania oferty.
11. Nie ma możliwości wymiany oferty.
12. Oferty spełniające wymogi formalne opiniowane będą przez Komisję Konkursową.

13. Skład osobowy Komisji Konkursowej określi zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Syców, które zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Sycowie.
14. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Miasta i Gminy Syców po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
15. W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.
16. Ocena merytoryczna ofert zostanie dokonana z uwzględnieniem następujących kryteriów:

<b>Kryteria oceny merytorycznej</b>	<b>Ocena</b>
<b>I. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym</li> <li>2. Zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania</li> </ol>	<b>0-10 pkt.</b> 0-5 pkt. 0-5pkt.
<b>II. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań.</li> <li>2. Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów.</li> <li>3. Szczegółowy opis pozycji kosztorysu.</li> </ol>	<b>0-15 pkt.</b> 0-10 pkt. 0-3 pkt. 0-2 pkt.
<b>III. Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (w tym diagnoza potrzeb odbiorców zadania).</li> <li>2. Spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu.</li> <li>3. Zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób monitoringu.</li> <li>4. Kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie.</li> <li>5. Wskazanie dostępności do zadania osobom ze szczególnymi potrzebami lub wskazanie dostępu alternatywnego.</li> </ol>	<b>0-30 pkt.</b> 0-6 pkt. 0-6 pkt. 0-10 pkt. 0-6 pkt. 0-2 pkt.
<b>IV. Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania</b>	<b>0-5 pkt.</b>
<b>V. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.</b>	<b>0-5 pkt.</b>
<b>VI. Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zleczone zadanie publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków na realizację celu.</b>	<b>0-5 pkt.</b>
<b>Razem:</b>	<b>..../70</b>

## **IX. Postanowienia końcowe**

1. Lista podmiotów ubiegających się o dotację, rodzaj zadania i wielkość przyznanej dotacji (lub informację o nieprzyznaniu dotacji) zostaną opublikowane na stronie internetowej BIP [www.sycow.pl](http://www.sycow.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Sycowie.
2. Wszelkie informacje na temat konkursu, druk ramowego wzoru umowy i sprawozdania uzyskać można w Urzędzie Miasta i Gminy w Sycowie, ul. Mickiewicza 1, pokój nr 19 tel. 62 785 51 41 oraz na stronie internetowej: [www.sycow.pl](http://www.sycow.pl)

Burmistrz Miasta i Gminy Syców

/-/ Łukasz Kuźmicz