Załącznik do Zarządzenia Nr 100/2025

Burmistrza Barwic

z dnia 30 lipca 2025 roku



Działając na podstawie art.11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.)   
w związku z uchwałą Nr XI/58/2024 Rady Miejskiej w Barwicach z dnia 25 listopada 2024 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Barwice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 rok (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2024 r., poz. 5659) zmieniającą uchwałą Nr XII/74/2024 Rady Miejskiej w Barwicach z dnia 30 grudnia 2024 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XI/58/2024 Rady Miejskiej w Barwicach z dnia 25 listopada 2024 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Barwice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 rok.



**BURMISTRZ BARWICE**

**OGŁASZA**

**drugi otwarty konkurs ofert**

**na wspieranie realizacji zadań publicznych z zakresu edukacji publicznej w 2025 roku.**

**§1**

**Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w 2025 roku:**

Przedmiotem konkursu jest powierzenie realizacji zadań publicznych z zakresu:

1) ochrona zdrowia i pomoc społeczna w zakresie:

1. edukacji zdrowotnej,
2. działań profilaktycznych,
3. przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
4. udzielania schronienia osobom bezdomnym,
5. pomocy ludziom starszym i ubogim,
6. organizowania bezpłatnego poradnictwa specjalistycznego i prawnego,
7. organizowania opieki nad dzieckiem zaniedbanym wychowawczo,
8. zwalczania patologii społecznych,
9. wspierania wolontariatu,
10. aktywizacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych,
11. organizacji działań samopomocowych, rehabilitacji i zajęć integracyjnych.
    1. **wspieranie kultury i sztuki, edukacji i tradycji narodowych**:
12. prezentacja dorobku kulturalnego i organizowanie różnorodnych form przedsięwzięć   
    artystycznych: festiwali, konkursów, przeglądów, plenerów, seminariów, wystaw,   
    warsztatów itp.,
13. wspieranie i promowanie twórczości osób niepełnosprawnych,

c) edukacja kulturalna dzieci i młodzieży,

d) wspieranie działań mniejszości narodowych, skupionych w organizacjach na terenie   
 Gminy,

* 1. w zakresie działań na rzecz osób bezrobotnych i rozwoju przedsiębiorczości:

1. aktywizacja zawodowa i pomoc w tworzeniu własnej firmy,
2. promocja Gminy i lokalnej przedsiębiorczości w kraju i za granicą,
3. prowadzenie szkoleń zwiększających szanse na zatrudnienie,
4. organizacja targów, wystaw i innych imprez, służących promocji małych i średnich   
    przedsiębiorstw,

4) wspieranie obszaru ratownictwa i pierwszej pomocy :

1. działaniaz zakresu ratownictwa i ochrony ludności;
2. organizacja szkoleń, prelekcji i pokazów,
3. edukacja dzieci i młodzieży w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

**5) edukacja proekologiczna poprzez przedsięwzięcia przybliżające idee ochrony środowiska   
 oraz problematykę funkcjonowania człowieka w przyrodzie a w szczególności:**

1. edukacja w zakresie segregacji odpadów,
2. ochrona klimatu i adaptacja do zmian klimatu,
3. ochrona pszczół,
4. wykorzystywanie odnawialnych źródeł energii z uwzględnieniem promocji rozwiązań energooszczędnych przyjaznych środowisku.

**6) działania związane z integracją mieszkańców i uchodźców**

1. nawiązywanie i rozwijanie więzi w społecznościach lokalnych, wzmacnianie akceptacji   
   i integracji między mieszkańcami Gminy Barwice a uchodźcami oraz przeciwdziałać   
   dyskryminacji uchodźców,
2. wzmacnianie procesu integracji mieszkańców ze społecznością uchodźców, w tym   
   uchodźców z Ukrainy,
3. rozwój międzykulturowy i kształtowanie postaw otwartości wobec odmienności,

**7) pozostałe zadania publiczne, nie określone w niniejszym Programie** mogą być również   
 realizowane przy wsparciu finansowym Gminy, w miarę posiadanych środków finansowych,   
 przeznaczonych na współpracę z organizacjami.

* + - **2**

**Cel główny zadania**

Celem głównym zadania konkursowego jest wspieranie inicjatyw, które przyczyniają się do podnoszenia jakości edukacji, wyrównywania szans edukacyjnych oraz rozwijania kompetencji społecznych i obywatelskich wśród mieszkańców Gminy Barwice w 2025 roku.

**§ 3**

**Wysokość środków przeznaczona na realizację zadania: do 15.000,00 zł**

**§ 4**

**Zasady przyznawania dotacji**

* + - 1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r poz. 1491 z późn. zm.) – dalej: „Ustawa”).
      2. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy (dalej jako oferenci) prowadzących działalność statutową związaną z realizacją zadań objętych konkursem z zakresu edukacji publicznej oraz realizujące zadania publiczne stacjonarne na rzecz mieszkańców Gminy Barwice.
      3. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez oferentów jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego ze wzorem określonym w załączaniu nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. 2018 r., poz. 2057).
      4. Środki finansowe przyznawane są **na wsparcie** realizacji zadania.
      5. Wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł) w wysokości **co najmniej 10 % całkowitych kosztów zadania publicznego**. Brak zapewnienia środków na tym poziomie skutkuje odrzuceniem ofertyz przyczyn formalnych.
      6. Wysokość kosztów na wynagrodzenia nie może przekraczać 25% wnioskowanej dotacji.
      7. Do środków finansowych własnych oferenta zalicza się:
  + środki własne oferenta,
  + wyceniony wkład osobowy,
  + sponsoring,
  + wpłaty od uczestników zadania publicznego,
  + dotacje z innych organów rządowych, samorządowych.
    - 1. Na zadanie wyłonione w konkursie Oferent nie może się ubiegać o inne dodatkowe środki   
         z budżetu Gminy Barwice.
      2. W przypadku kiedy Oferent złoży w pkt. VI.1. wniosku deklarację o nieodpłatnym wykonaniu zadania publicznego to nie jest uprawniony do pobierania opłat od adresatów zadania, gdyż nie prowadzi działalności odpłatnej pożytku publicznego.
      3. Wysokość wpłat wnoszonych przez uczestników oraz honorariów musi w sposób jednoznaczny wynikać z oferty. W przypadku wpisowego uczestników należy podać koszt na jednego uczestnika.
      4. Ofertę może złożyć wspólnie kilka organizacji lub podmiotów. Organizacje pozarządowe lub podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania wynikające z realizacji zadania.
      5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
      6. W przypadku przyznania mniejszej kwoty niż wnioskowana, podmiot dokonuje stosownie do

przyznanej kwoty aktualizacji kosztorysu oraz harmonogramu lub wycofuje swoją ofertę.   
W zaktualizowanym kosztorysie proporcje procentowe środków własnych w odniesieniu do przyznanej dotacji nie mogą być niższe, niż zadeklarowane w ofercie złożonej w otwartym konkursie ofert.

* + - 1. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zleceniodawcą a podmiotem, którego oferta została wybrana.
      2. **Wymagania w stosunku do składanych ofert:**
  1. oferta oraz załączniki muszą być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. W przypadku składania kserokopii wymaganych dokumentów każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę reprezentującą oferenta zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących/osobę upoważnioną lub przez organ wydający dokument;

1. oferta powinna być:
   1. złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta (osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta) zgodnie   
      z uprawnieniem wskazanym w KRS, innym rejestrze lub ewidencji, lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo),
      1. podpisana w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwiają identyfikację osób składających ofertę;
   2. oferta powinna zawierać oświadczenia wymagane na ostatniej stronie oferty poprzez zakreślenie właściwych pozycji (brak skreślenia stanowi brak oświadczeń, a tym samym brak formalny);
      * 1. **Zasady uzupełniania ofert:**
2. Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne kwalifikujące się do uzupełnienia,   
   a jednocześnie uzyskają w ocenie merytorycznej wymaganą minimalną liczbę punktów, zostaną wezwani do ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania;
3. wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru lub za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail;
4. oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie – pozostają bez rozpatrzenia.
   * + 1. **Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:**
5. niekompletne pod względem wymaganych załączników;
6. bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność;
7. które nie zawierają wszystkich wymaganych zapisów w polach oferty;
8. bez wymaganych oświadczeń wskazanych w ofercie;
9. których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu;
10. zawierające oczywiste omyłki rachunkowe.
    * + 1. **Oferty podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia to w szczególności oferty:**
11. złożone po terminie;
12. złożone przez nieuprawnionego oferenta;
13. które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu;
14. złożone bez deklaracji wymaganego wkładu finansowego (patrz § 4 ust. 6);
15. zawierające deklarację, iż oferent nie prowadzi działalności odpłatnej, a jednocześnie uwzględnia w kosztorysie pobieranie opłat od adresatów zadania.
    * + 1. **Kwalifikowalność wydatków:**
16. termin poniesienia wydatków ustala się:
17. dla środków pochodzących z dotacji: w terminie realizacji zadania, po dacie zawarcia umowy do dnia określonego w umowie jako termin końcowy realizacji zadania publicznego, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2025 r.;
18. dla środków pochodzących z dotacji: w terminie realizacji zadania, po dacie zawarcia umowy do dnia określonego w umowie jako termin końcowy realizacji zadania publicznego, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2025 r.;
19. wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowane gdy jednocześnie:
20. są poniesione w terminie, o którym mowa w pkt 1;
21. są niezbędne do realizacji zadania;
22. są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty);
23. zostały faktycznie poniesione przez Oferenta;
24. zostały poniesione wyłącznie na potrzeby osób, do których zadanie jest adresowane;
25. zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie.

**§ 5**

**Termin i miejsce realizacji zadania**

1. Termin realizacji zadania: **do 31 grudnia 2025 roku.**
2. Miejsce realizacji zadania: teren gminy Barwice, w przypadku inicjatyw turystycznych, organizacji imprez o charakterze turystyczno-krajoznawczym tj. rajdów pieszych   
   i rowerowych, spływów kajakowych, wycieczek autokarowych itp. dla dzieci, młodzieży i dorosłych zgodnie z harmonogramem.
3. Forma realizacji zadania: zadania stacjonarne na terenie gminy Barwice.

**§ 6**

**Warunki realizacji zadania publicznego**

1. W ramach realizacji zadania Zleceniobiorca będzie zobowiązany do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załącznika nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. 2018 r., poz. 2057).
2. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą   
   i zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa.
3. W przypadku ogłoszenia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stanem epidemii lub stanem zagrożenia epidemiologicznego oferent zobowiązany jest do stosowania się do aktualnie obowiązujących wytycznych wydanych przez właściwe organy.
4. Dotacja **może być** przeznaczona w szczególności na:
   1. wynagrodzenie kadry szkoleniowej;
   2. wynagrodzenie osoby zajmującej się obsługą finansowo-księgową;
   3. obsługa medyczna i techniczna;
   4. obsługa księgowa dotycząca realizowanego zadania;
   5. transport związany z realizacją zadania;
5. zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji zadania;
6. zakup sprzętu niezbędnego do realizacji zadania.

Powyższy katalog jest katalogiem otwartym, nie wyklucza zaplanowania innych wydatków, których poniesienie z punktu widzenia zadania publicznego jest celowe.

1. Dotacja **nie może być** przeznaczona na:
   1. podatek od towarów i usług, jeżeli Oferent ma prawo do jego odliczenia;
   2. pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, z tytułu należnych odsetek, kar, długów;
   3. wydatki poniesione na przygotowanie oferty;
   4. wydatki inwestycyjne oraz zakup środków trwałych;
   5. wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie;
   6. wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy;
   7. dyscyplinarne kary finansowe;
   8. wydatki z tytułu opłat i kar umownych;
   9. działalność polityczną i religijną;
   10. nagrody, premie i inne formy bonifikaty dla szkoleniowców, pracowników i osób zajmujących się realizacją zadania;
   11. ponoszenie stałych kosztów związanych z zatrudnieniem pracowników,
   12. usługi telekomunikacyjne;
   13. czynsze, koszty dostawy energii elektrycznej, wody, gazu, usług telekomunikacyjnych,
   14. zakup napojów alkoholowych;
   15. darowizny na rzecz osób innych;
   16. amortyzacja, leasing;
   17. niezwiązane z realizowanym zadaniem.
2. W trakcie realizacji zadania Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę adresatów zadania (beneficjentów) na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązkami wynikającymi z 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1)oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r.   
   o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781), w szczególności zgodę na udostępnianie tych danych do celów monitoringu i kontroli w ramach realizowanego zadania publicznego.
   * **7**

**Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami**

1. Zadanie musi być realizowane przez Zleceniobiorcą w taki sposób, aby nie wykluczało   
   z uczestnictwa w nim osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności przez Zleceniobiorcą oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości   
   z innymi osobami.
2. Przy wykonywaniu zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca   
   2021 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. 2024 poz. 1411 z późn. zm.), do zapewnienia odbiorcom zadania, co najmniej w zakresie minimalnym:
3. w zakresie dostępności architektonicznej:

- zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w którym realizowane będzie zadanie,

- instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych   
w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,

- zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,

- zapewnienie wstępu do budynku, w którym realizowane jest zadanie, osobie korzystającej z psa asystującego,

- zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób z budynku, w którym realizowane jest zadanie;

b) w zakresie dostępności cyfrowej:

- funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności, zrozumiałości strony internetowej i aplikacji mobilnej poprzez spełnienie wymagań określonych w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych lub aplikacji mobilnej jak również materiałów cyfrowych wytwarzanych i wykorzystywanych do realizacji zadania lub jego promocji;

c) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

- obsługę w ramach zadania publicznego z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 20), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,

- instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach realizowanego zadania, np.: pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,

- zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności –   
w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści   
w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,

- zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

1. Zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy o zapewnianiu dostępności, jeżeli Zleceniodawca 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 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, który polega w szczególności na:

- zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby,

- zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii,

- wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

1. W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności   
   w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 2 ustawy o zapewnianiu dostępności (dostępność cyfrowa), zastosowanie mają przepisy art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, zgodnie z którymi alternatywny sposób dostępu polega w szczególności na zapewnieniu kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia   
   19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. 2023, poz. 20), jeżeli Zleceniobiorca udostępnia taką możliwość.
   * **8**

**Składanie ofert**

* + - 1. Ofertę wraz z załącznikami należy składać w formie pisemnej, na obowiązującym formularzu, który stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia, w zamkniętej kopercie w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Barwicach przy ul. Zwycięzców 22 lub przesłać pocztą lub przesyłką kurierską na adres: Urząd Miejski w Barwicach, ul. Zwycięzców 22, 78-460 Barwice.

Na kopercie należy umieścić następujące informacje:

- pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres;

- adnotację „Otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych z zakresu edukacji publicznej w 2025 roku”.

* + - 1. O terminie złożenia oferty decyduje faktyczna data wpływu do Urzędu.
      2. Termin składania ofert: do dnia **21 sierpnia 2025** roku do godziny 1200.
      3. Oferty złożone na innych formularzach oraz oferty otrzymane po terminie, bez względu na przyczyny opóźnienia złożenia oferty, nie będą rozpatrywane.
      4. Formularz oferty znajduje się w ogłoszeniu konkursu na stronie internetowej [www.barwice.pl](http://www.barwice.pl) oraz w Referacie Promocji i Rozwoju Gminy, Urząd Miejski w Barwicach ul. Zwycięzców 22,   
         78-460 Barwice (pok. nr 21).
      5. Do oferty należy dołączyć:
  1. w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji z wyszczególnionym umocowaniem osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
  2. kopie statutu organizacji pozarządowej w celu zweryfikowania czy oferent jest uprawniony do złożenia oferty;
  3. podpisaną klauzulę informacyjna o przetwarzaniu danych w Urzędzie Miejskim   
     w Barwicach;
  4. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną, niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów);
  5. kopię umowy lub statut spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 Ustawy.
  6. w przypadku złożenia oferty wspólnej:
     + oferenci zobowiązani są do przedłożenia umowy określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
     + do oferty należy dołączyć odpowiednią do liczby oferentów składanych tę ofertę – ilość stron informacyjnych dotyczących danych oferentów – część II formularza oferty oraz sposób ich reprezentacji – część III oferty, każdy z oferentów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników wymienionych w ust. 6.

7. Organizacje pozarządowe mogą korzystać z pomocy i wyjaśnień pracownika Urzędu Miejskiego   
w Barwicach odpowiedzialnego za przeprowadzenie konkursu ofert w kwestii dotyczącej zadań konkursowych i wymogów formalnych. Dane kontaktowe: tel. 94 713 75 13; e-mail: [k.smiechowska@um.barwice.pl](mailto:k.smiechowska@um.barwice.pl).

**§ 9**

**Termin, tryb i kryteria wyboru ofert**

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.
2. W celu opiniowania złożonych ofert Burmistrz Barwic powoła komisję konkursową.
3. Komisja otwartego konkursu ofert przekazuje Burmistrzowi Barwic protokół wraz z listą rankingową. Decyzję o wsparciu realizacji zadań wybranym podmiotom podejmie Burmistrz Barwic w terminie do 7 dni od daty przekazania protokołu z prac komisji otwartego konkursu ofert wraz z listą rankingową.
4. Tryb powołania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert określa § 12 „Program współpracy Gminy Barwice z organizacjami pozarządowym oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 rok.
5. Ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie posiadają braków formalnych oraz te których braki kwalifikują się do uzupełnienia (patrz § 4 ust. 14).
6. Ocena merytoryczna ofert odbywa się w myśl art. 15 ustawy. Ocena merytoryczna zostanie dokonana zgodnie z indywidualną kartą oceny merytorycznej.
7. Wyniki konkursu zostaną zamieszczone:
8. a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Barwicach - bip.barwice.pl/,  
   b) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Barwicach - www.barwice.pl/,  
   c) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskiego w Barwicach.
9. Decyzja Burmistrza odnośnie wyboru ofert i wysokości dotacji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
10. Oferentom biorącym udział w konkursie może być przyznana mniejsza kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie mniejszej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do:
    1. korekty opisu poszczególnych działań, harmonogramu i kalkulacji przewidzianych kosztów, stanowiących załączniki do umowy,
    2. wycofania swojej oferty.
11. Aktualizacja kosztorysu w przypadku o którym mowa w ust. 10 musi stanowić zachowanie procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania (tj. suma procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie). Ponadto Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do dokonania wyboru pozycji kosztów, które zostaną sfinansowane w ramach przyznanej kwoty dotacji.
12. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów w wysokości 20%. Przesunięcia nie mogą dotyczyć wynagrodzeń.

* **10**

**Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rodzaj zadania | 2024 rok | 2025 rok |
|  |  |  |
| Zadania z zakresu edukacji | 70 000,00 zł | 4 100,00 zł |
| publicznej |  |  |
|  |  |  |

Załączniki do ogłoszenia otwartego konkursu ofert:

1. Załącznik nr 1 – wzór oferty