

ZARZĄDZENIE NR 39/2025

BURMISTRZA MIASTA RACIĄŻA

z dnia 23 maja 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.) w związku z uchwałą V/38/2024 Rady Miejskiej w Raciążu z dnia 27 listopada 2024 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Miasto Raciąż z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie Miasta Raciąża na rok 2025 zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.

1. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 mieści się w zakresie obszarów współpracy wskazanych w § 6 ust. 2 pkt 20 Programu Współpracy Gminy Miasto Raciąż w 2024 r. z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zleca się realizację zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 w formie powierzania z udzieleniem dotacji, która będzie pokrywać pełne koszty realizacji zadania.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej;
2. na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Raciążu;
3. na stronie internetowej Miasta Raciąża www.miastoraciaz.pl

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Raciąż

/-/ Michał Skarbowski

OGŁOSZENIE

Burmistrz Raciąża ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym oraz zaprasza do składania ofert.

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich powierzania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie realizacji zadań.

1. Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Miasto ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania:

Lp.	Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków
	Zadania z obszaru działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym, w tym:	9 000,00 zł
	a) aktywizowanie poprzez organizowanie wyjazdowych form wypoczynku	

2. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm)
2. Na dane zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednej komórki organizacyjnej Gminy Miasto Raciąż. Środki pochodzące z jednostek podległych Miastu (np.: szkoła, placówki pomocy społecznej, Miejskie Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji) nie mogą stanowić wkładu własnego oferenta. W przypadku stwierdzenia otrzymania wcześniej dotacji z budżetu Gminy Miasto Raciąż na to samo zadanie lub jego część, oferta nie będzie rozpatrywana.

3. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na: zakup gruntów, działalność gospodarczą i na pokrycie zobowiązań poza terminem realizacji zadania publicznego.
4. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszania wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty.

3. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być zrealizowane w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2025 roku.

4. Warunki realizacji zadania

1. Wszelkie działania, których realizację można uwzględnić przy planowaniu zadania (pkt III.3 oferty - dotyczącej realizacji innych zadań), w szczególności merytoryczne, zmierzające do realizacji zadania z obszaru zapobiegania bezdomności zwierząt, zapewnienia im opieki oraz ich wytapywania.

Jednocześnie należy wypełnić część oferty pkt III. 5 „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego”.

2. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty ponoszą odpowiedzialność solidarną.
3. Za podwykonawcę należy uznać organizację pozarządową, podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (inne, niż ten, który składa ofertę) lub przedsiębiorcę, który współrealizuje część zadania publicznego poprzez sprzedaż usług, których zakup — za pośrednictwem środków pochodzących z dotacji — dokonuje podmiot, któremu zlecono realizację zadania publicznego. Przy wyborze podwykonawcy podmioty, które otrzymają dotację, będą zobowiązane stosować przepisy ustawy o zamówieniach publicznych. Podwykonawcę należy wykazać w ofercie w punkcie III.4.
4. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze.

Kalkulacja kosztów zadania, zawarta w ofercie, powinna opierać się o ww. kryteria.

Podmiot może również wykazać wkład rzeczowy i powinien być ujęty w ofercie — wycena wkładu rzeczowego może stanowić finansowy wkład własny organizacji.

5. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r.

poz. 120 z późn. zm.), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 roku, poz. 1781) oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2024 roku, poz. 1320) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 roku, poz. 104) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 roku, poz. 1530 z późn. zm) a także 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), zwane dalej RODO.

1. **Termin i warunki składania ofert:**

Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 roku poz. 2057). Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej www.miaistoraciaz.pl.

2. Oferty należy składać: osobiście w Urzędzie Miejskim w Raciążu przy placu Adama Mickiewicza 17 w Raciążu w godzinach pracy Urzędu lub przesać pocztą na adres: Urząd Miejski w Raciążu, Plac Adama Mickiewicza 17, 09-140 Raciąż w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym**” oraz danymi oferenta w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 13 czerwca 2025 roku do godz. 14:00 (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Miejskiego w Raciążu).**

Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową i pozostawia się ją bez rozpatrzenia.

Pouczenie:

- 1) *Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.*
- 2) **Oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.**
- 3) Przed złożeniem oferty pracownicy Urzędu Miejskiego w Raciążu mogą udzielać stosownych wyjaśnień, na pytania oferenta, dotyczących zadań konkursowych (Plac A. Mickiewicza 17, nr telefonu 23 683 48 50. Wyjaśnienia będą udzielane: od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15:30.

- 4) W przypadku przeprowadzenia przez pracownika Urzędu Miejskiego w Raciążu oceny formalnej oferty przed jej złożeniem, pracownik ten zobowiązany jest poświadczyć kompletność składanych przez oferenta dokumentów na ostatniej stronie oferty w pkt. „Poświadczenie złożenia oferty” poprzez wpisanie oświadczenia o treści: „Poświadczam prawidłowość oferty pod względem formalnym”, daty oraz złożenie podpisu. Oferta poświadczona w powyższy sposób składana jest w kancelarii biura w obecności pracownika biura. Poświadczenia kompletności składanych dokumentów pod względem formalnym pracownik biura może dokonać nie później niż 3 dni robocze przed ostatecznym terminem składania ofert.

5. Wymagana dokumentacja

Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

Pouczenie:

1. Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu. Oferta musi być wypełniona komputerowo lub czytelnie długopisem.
2. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub postawić kreskę.
3. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru. We wskazanych miejscach należy podać daty oraz podać odpowiednie informacje.
4. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Pouczenie:

1. Ofertę i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
2. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis powinien być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
3. W przypadku gdy załączniki do oferty są składane w formie kserokopii, muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu,

4. W przypadku gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, należy określić zakres działania realizowanego przez podmioty niebędące stronami umowy ujęte w pkt. III. 4 oferty. Organizacje, jako załącznik, dołączają zawartą ze sobą umowę, w której określone zostaną zadania i obowiązki każdej z nich podczas realizacji zadania publicznego.

W ofercie w oświadczeniach, zawartych na końcu oferty należy dodać:

1. nie posiada/posiada* zaległości wobec Gminy Miasto Raciąż z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
2. nie posiada/posiada* zaległości wobec Gminy Miasto Raciąż z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego lub gruntu;
3. nie posiada/posiada* zaległości wobec Gminy Miasto Raciąż z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu;
4. nie jest/jest prowadzone postępowanie egzekucyjne, postępowanie sądowe lub administracyjne, które może skutkować wszczęciem takiego postępowania egzekucyjnego;
5. numer rachunku bankowego, to prowadzonego w :
6. w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej nie pokrywa się ona z działalnością odpłatną pożytku publicznego.

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji:

Oferent zobowiązany jest w terminie do 21 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- skorygowany opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego, harmonogram i kosztorys realizacji zadania, które będą stanowić załączniki do umowy,
- w przypadku zmiany danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy, należy złożyć oświadczenie oraz załączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

Korekta harmonogramu i kosztorysu dokonana przez oferenta w przypadku uzyskania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana:

- nie może powodować zmiany zakresu przedmiotowego zadania ani celu, określonego dla zadania w ogłoszeniu o konkursie, w ramach którego zgłoszono ofertę, jak też nie może powodować zmiany terminu, chyba, że za jej wprowadzeniem przemawiają uzasadnione okoliczności,
- nie może powodować zmiany przeznaczenia dotacji ogłoszonej w rozstrzygnięciu konkursu ofert.

Pouczenie:

1) załączniki powinny być:

- sporządzone na drukach zgodnych z procedurą konkursową,
- wypełnione prawidłowo i zgodne ze złożoną ofertą,
- zaktualizowane stosownie do przyznanej dotacji,

2) korekta nie może dotyczyć udziału własnego w zakresie jego zmniejszenia, powodując procentowe zmniejszenie wkładu własnego poniżej określonego w pkt V - B oferty.

7. Termin i tryb wyboru oferty

1. W oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 roku, poz. 1491 z późn. zm.) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia oceny:
 - formalnej złożonych ofert dokona Urząd Miejski w Raciążu,
 - merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa.
- 2 Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Burmistrzowi Miasta Raciąża.
- 3 Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokona Burmistrz Raciąża w drodze zarządzenia, nie później niż w terminie do 15 dni od terminu zakończenia składania ofert.
- 4 Proponowany termin związania ofertą podawany w pkt. 3 oświadczeń w ofercie realizacji zadania publicznego, wynosi 30 dni od dnia złożenia oferty.
- 5 Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Raciążu oraz na stronie internetowej www.miastoraciaz.pl).
- 6 Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyróżnione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub niedofinansowywanie żadnej z ofert.

Od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

- 7 Zarządzenie Burmistrza Miasta Raciąża jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana. W przypadku powierzenia danych osobowych z wybranym oferentem zostanie zawarta umowa powierzenia na podstawie art. 28 RODO.
- 8 Poinformowanie organizacji, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym, wymaga formy pisemnej.

Burmistrz Miasta Raciąża zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

8. Kryteria wyboru ofert

Kryteria formalne:

- 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 roku, poz. 1491 z późn. zm.)
- 2) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem V ogłoszenia,
- 3) ocena kompletności i prawidłowości załączonej dokumentacji, o której mowa w dziale VI ogłoszenia,
- 4) ocena czy proponowana realizacja zadania publicznego mieści się w działalności nieodpłatnej lub odpłatnej oferenta (w zależności od proponowanego pobierania lub niepobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego).

Kryteria merytoryczne:

- 1) wartość merytoryczna projektu: (w tym w szczególności: uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, celowość projektu, jego atrakcyjność i poziom merytoryczny, spójność projektu, rzetelny i realny harmonogram realizacji, szczegółowość opisu projektu) 0-10 pkt;
- 2) wskazanie zakładanych rezultatów zadania 0-10 pkt;
- 3) zasięg oddziaływania społecznego projektu oraz charakterystyka i opis grupy odbiorców 0-5 pkt;
- 4) koszt realizacji projektu: (w tym w szczególności: koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu projektu, zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów oraz prawidłowość ich wyliczenia) 0-20 pkt;

- 5) doświadczenia Gminy Miasto Raciąż w zakresie dotychczasowej współpracy z oferentem w zakresie finansowym, ocena realizacji zadań publicznych przez oferenta w poprzednim okresie, w tym jakość rozliczenia otrzymanych dotacji 0-10 pkt;
- 6) doświadczenia Gminy Miasto Raciąż w zakresie dotychczasowej współpracy z oferentem w zakresie merytorycznym (w tym współpraca pozafinansowa), wywiązywanie się oferenta z zobowiązań wobec Gminy Miasto Raciąż, ocena realizacji zadań publicznych przez oferenta w poprzednim okresie, w tym terminowość i jakość 0-10 pkt;
- 7) dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu 0-5 pkt;
- 8) możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. potencjał organizacyjny, baza lokalowa i zasoby rzeczowe 0-5 pkt;
- 9) oferta złożona wspólnie przez co najmniej dwóch oferentów 0-5 pkt;
- 10) współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu 0-5 pkt;

Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 poz. 1491 z późn. zm.)
o zrealizowanych przez Burmistrza Miasta Raciąża w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

W roku 2024 na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym przekazano 9 000,00 zł.

Formularz oferty, wraz ze wzorami załączników wymienionych w ogłoszeniu, dostępny jest na stronie internetowej Miasta Raciąża www.miastoraciaz.pl.

Burmistrz Miasta Raciąż

/-/ Michał Skarbowski