Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr RA.120.5.2025
Wójta Gminy Krzymów
z dnia 13 stycznia 2025 roku

OGŁOSZENIE
WÓJT GMINY KRZYMÓW
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ
ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE PROWADZENIA
NA TERENIE GMINY KRZYMÓW PLACÓWEK WSPARCIA DZIENNEGO
DLA DZIECI I MŁODZIEŻY Z TERENU GMINY KRZYMÓW

Podstawa prawna: art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 i 2, art. 13 ust. 1 i 2 art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2024r. poz. 1491) oraz uchwały Nr VIII/45/2024 z dnia 27 listopada 2024 r. Rady Gminy Krzymów w sprawie Programu Współpracy Gminy Krzymów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art.
3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
i wolontariacie na 2025 rok (Dz. Urz. Woj. Wlkp. 2024 r. poz. 10537)

**Celem konkursu** jest pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wspieranie rodziny w Gminie Krzymów poprzez:
1. prowadzenie placówki wsparcia dziennego i sprawowania opieki nad dziećmi
i młodzieżą z rodzin dysfunkcyjnych, zagrożonych uzależnieniem, niewydolnych
wychowawczo,
2. wyrównywanie startu życiowego poprzez tworzenie warunków do pokonywania
trudności szkolnych i nauki własnej oraz pomocy w nauce,
3. tworzenie warunków do realizacji i rozwoju własnych zainteresowań i uzdolnień,
4. pomoc w kryzysach szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych przy pomocy programów psychokorekcyjnych i psychoprofilaktycznych.

**Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego:**1.Zapewnienie opieki i wychowania, pomoc w nauce.
2. Zagospodarowanie czasu wolnego.
3. Organizacja zajęć socjoterapeutycznych, terapeutycznych, korekcyjnych.
4. Organizacja przedsięwzięć profilaktycznych na rzecz ograniczania negatywnych
skutków zjawisk patologicznych wśród dzieci i młodzieży.
5. Wspieranie rodziny w sprawowaniu jej podstawowych funkcji.

6. Prowadzenia programów profilaktycznych w zakresie organizacji czasu wolnego poprzez dostarczanie pozytywnych bodźców stanowiących alternatywną formę wobec spożywania środków zmieniających świadomość.

7. Realizacja programów profilaktycznych w placówce wsparcia dziennego.

**Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika:**ilość rekrutowanych uczestników zadania; ilość zajęć/godzin zajęć prowadzonych według grafiku zajęć/harmonogramu/planu pracy na dany rok. Dokumentacja fotograficzna lub inna dokumentacja potwierdzająca realizację zadania.

**I. Rodzaj zadania, wysokość przeznaczonych środków:**Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia na terenie Gminy
Krzymów placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy
Krzymów.
**1. Zadanie pod nazwą:**

Prowadzenie na terenie Gminy Krzymów palcówek wsparcia dziennego dla dzieci
i młodzieży z terenu Gminy Krzymów.
**2.Forma zadania**: wsparcie
**3. Termin realizacji zadnia:** od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2025 r.
**4. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**1. Na realizację zadania przeznacza się środki publiczne w kwocie 25 000,00 zł
brutto (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100).
2. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku:
a) stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem;
b) gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Wójta Gminy Krzymów;
c) gdy zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu gminy w części
przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
**II. Zasady przyznawania dotacji:**
Zasady przyznawania dotacji na realizację w/w zadania określają przepisy:
a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie (Dz.U. 2024 r., poz. 1491);
b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2024 r.,poz. 1530);
c) uchwała Nr VIII/45/2024 z dnia 27 listopada 2024 r. Rady Gminy Krzymów w sprawie Programu Współpracy Gminy Krzymów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na 2025 rok (Dz. Urz. Woj. Wlkp. 2024 r. poz. 10537)

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty i ubiegania się o udzielenie dotacji
są 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. 2024 r., poz. 1491) prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem oraz prowadzące działalność na terenie Gminy Krzymów.
W/w podmioty nie mogą zalegać z opłacaniem należności publiczno - prawnych
wobec budżetu państwa, oraz powinny posiadać własne konto bankowe.
2. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu
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. z 2018 r., poz. 2057). Wzór oferty dostępny jest na stronie internetowej:
www.krzymow.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej <https://krzymow.bip.net.pl/?lang=PL> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu
Gminy w Krzymowie ul. Kościelna 2, 62-513 Krzymów.
3. Zadanie zlecane jest w formie wsparcia. Wysokość udzielonej dotacji z budżetu

gminy nie może przekroczyć 90 % całkowitych kosztów projektów.
4. Wkład oferenta może pochodzić z:
- wkładu własnego finansowego
- wkładu własnego osobowego
- wkładu własnego rzeczowego
5. W ramach zadania oferent nie może pobierać świadczeń pieniężnych 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.
6. W wyniku postępowania konkursowego może być wybrana więcej niż jedna oferta.
**III. Terminy i warunki realizacji zadania.**
1. Gmina wspiera realizację zadania publicznego w okresie od dnia podpisania umowy o wsparcie zadania do dnia wskazanego w ofercie.
2. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową,
przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących zasad:
a) pobyt dziecka w placówce wsparcia dziennego jest nieodpłatny,
b) pobyt dziecka w placówce wsparcia dziennego jest dobrowolny, chyba że do
placówki skieruje sąd,
c) beneficjentami zadania są: dzieci i młodzież z terenu Gminy Krzymów,
d) zajęcia dla odbiorców oferty powinny być realizowane sposób dostępny, w tym
dostosowanych do specyfiki grupy docelowej,
e) koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10% łącznie kwoty dotacji
przekazanej przez Gminę Krzymów na realizację zadania,
f) dofinansowaniu z dotacji podlegają wyłącznie koszty określone w ofercie
i w zawartej umowie,
g) opis zadania powinien uwzględniać kwestie stosowania zaleceń wynikających
ze stanu zagrożenia epidemicznego,
h) oferent powinien wskazać ryzyka realizacji zadania publicznego w części oferty
dotyczącej opisu planu i harmonogramu działań (III.4) i rezultatów (III.5),
i) oferent powinien uwzględnić różne formy prowadzenia zadania w związku
z ryzykiem wynikającym ze stanu zagrożenia epidemicznego oferent powinien przedstawić w części III.4 opis planu i harmonogramu działań propozycje alternatywnych działań w przypadku wystąpienia ograniczeń
j) dotacja nie będzie udzielana na:
1) zakup gruntów,
2) działalność gospodarczą,
3) działalność polityczną,
4) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
5) realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią
realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana,
k) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu
i terminu realizacji zadania publicznego. Zmiany wymagają zgłaszania w formie
pisemnej i uzyskania zgody Gminy. Zgłaszane zmiany nie mogą zmienić istoty
zadania publicznego. Oferent zobowiązany jest przedstawić zaktualizowany
zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian.
Zmiany wymagają aneksu do umowy,
l) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych
rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 30 % poszczególnych

założonych rezultatów wymagają zgody Gminy oraz nie wymagają aneksu
do umowy.
m) Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli osiągnięto 70% rezultatów,
n) W trakcie realizacji zadnia mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie
poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany
powyżej 2.500,00 zł wymagają wcześniejszej zgody Gminy. Pisemnej zgody
wymaga również utworzenie nowej pozycji budżetowej w ramach kwoty dotacji.
Oferent zobowiązany jest przedstawić zaktualizowany budżet oferty po
uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Powyższe zmiany nie wymagają
aneksu do umowy,
o) Przesunięcia o których mowa w punkcie „n” są możliwe pod warunkiem
zachowania 10% udziału środków własnych,
p) Podmioty otrzymujące dotację na realizację zadania zobowiązane
są zamieszczać informację, że realizowany projekt jest dofinansowany
z budżetu Gminy Krzymów. Informacja, wraz z logotypem Gminy Krzymów,
powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach,
materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie
internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania,
poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację
kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania)
zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu Gminy
Krzymów”.
q) Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa,
w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 r.) oraz wydanych na jego podstawie
krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy
z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 r.,
poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. finansach publicznych
(Dz. U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.),
r) 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”.
s) Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być
przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności
przy realizacji zleconych zadań publicznych.
t) Zaleca się uwzględnienie w kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację
zadania kosztów, które zostaną poniesione na zapewnianie dostępności
realizowanego zadania.
u) Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów
w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze szczególnymi
potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę 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. W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza
się umieszczanie w kosztach realizacji działań w Kalkulacji przewidywanych
kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem
dostępności.
v) W umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca określi

szczegółowe warunki służące zapewnieniu przez Zleceniobiorcę dostępności
osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych,
z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy
z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi
potrzebami, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego
projektowania. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna,
cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna.
w) Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie,
zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze
szczególnymi potrzebami, do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach
realizowanego zadania publicznego (stosownie do formy i metod realizacji
zadania publicznego):
**1) w obszarze dostępności architektonicznej:**
a) wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych
budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
b) instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań
architektonicznych w pomieszczeń w budynku w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
c) informacja na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
d) wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
e) osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub
uratowania w inny sposób z miejsca gdzie realizowane jest zadanie publiczne.
**2) w obszarze dostępności cyfrowej:**
a) strona internetowa lub aplikacja mobilna wykorzystywana do realizacji lub
promocji zadania powinna być dostępna cyfrowo poprzez zapewnienie jej
funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez
spełnianie wymagań określonych w załączniku do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r.

o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U.2023 r., poz. 1440).
b) treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane jak np. dokumenty rekrutacyjne, publikacje, filmy muszą być dostępne cyfrowo.
**3) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:**
a) obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
b) instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia;
c) zamieszczenia na stronie internetowej podmiotu informacji o realizowanym zadaniu publicznym w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacji
w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,
d) na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego
zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze
szczególnymi potrzebami.

x) Zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy z dnia 19 lipca 2009 r. o zapewnianiu dostępności
osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240),
w indywidualnym przypadku, jeżeli oferent 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
(minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-
komunikacyjnej),Oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp
alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2009 r. o zapewnianiu
dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, dostęp alternatywny polega
w szczególności na:
1) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
2) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami,
w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
3) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi
realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie
dla tych osób.
y) Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom
ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym,
cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu
alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – inne działania
mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania

w przypadku dostępu alternatywnego.
z) W sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich
usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić sytuację w ofercie. W takiej sytuacji Zleceniobiorca powinien dokładnie opisać sposób zapewnienia możliwości korzystania z zadania osobom ze szczególnymi potrzebami (np. poprzez zmianę organizacji realizacji zadania, wsparcie innej osoby, wykorzystanie rozwiązań technologicznych).
aa)Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą
równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników
zadania publicznego.
**IV. Termin składania ofert**
1. Oferty należy składać w terminie do dnia 03 lutego 2025 r. do godz. 15:30
w Urzędzie Gminy Krzymów w sekretariacie pokój nr 2 lub korespondencyjnie na
adres:

 *Urzędu Gminy w Krzymowie
 ul. Kościelna 2
 62-513 Krzymów*
w kopercie z napisem zgodnym z nazwą zadania określonego w pkt. I. Oferty
złożone lub doręczone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie
i zostaną zwrócone oferentom bez otwierania.
2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z napisem zgodnym
z nazwą zadania określonego w pkt. I. Na kopercie powinien być umieszczony
adres zwrotny oferenta. Oferta powinna być złożona na druku, o którym mowa
w obowiązującym wzorze.
3. Do oferty należy dołączyć:
1. Aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru,
dotyczących statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez

niego działalności oraz umocowanie osób go reprezentujących: – dla fundacji
i stowarzyszeń: odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (wydruki elektroniczne
nie wymagają potwierdzenia „za zgodność z oryginałem”), – w przypadku
pozostałych podmiotów, inny dokument właściwy dla podmiotu lub jego kopię
poświadczoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią
oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu
organizacji pozarządowej lub podmiotu;.
2. W przypadku, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane
w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru
należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia.
3. Dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu, rejestracji organizacji,
zawierający aktualne dane ze wskazaniem osób do składania w imieniu
organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania
zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi
na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej dotacji).
4. Aktualny statut lub inny akt regulujący status podmiotu - kopię poświadczoną
za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem
osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli, w imieniu organizacji
pozarządowej lub podmiotu.
**V. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu ofert oraz termin ich wyboru.**
1. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie do 14 dni od dnia upływu terminu do
składania ofert.
2. Oferty niespełniające warunków formalnych podlegają odrzuceniu.
3. Oferty powinny być podpisane przez osoby uprawnione zgodne ze statutem. Za
prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczątką imienną, a w przypadku braku
pieczątki – z czytelnym podpisem lub wydrukiem imienia i nazwiska, opatrzonym
podpisem, umożliwiającym weryfikację osób podpisujących potwierdzenie złożenia
oferty.
4. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, w których terminy realizacji zadań
są zgodne z określonymi w części I ogłoszenia o konkursie terminami realizacji
poszczególnych zadań.
5. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących
braków formalnych:
a) złożenie po terminie;
b) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
c) złożenie w sposób niezgodny z wymaganiami szczegółowymi zawartymi
w części IV ogłoszenia o konkursie;
d) złożenie na niewłaściwym formularzu;
e) złożenie przez podmiot nieuprawniony;
f) złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie
objętej konkursem;
g) złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz Gminy lub jego
mieszkańców;
h) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale
czasowym wskazanym w ogłoszeniu;
i) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium
określonego w ogłoszeniu konkursowym;
j) wysokość wkładu oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu
konkursowym;
6. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości
należą te, w których:

a) brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych na potwierdzeniu złożenia oferty;
b) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletne;
7. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 6 mogą zostać usunięte
w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty.
8. Nie ma możliwości wymiany ofert.
9. Oferty spełniające wymogi formalne opiniowane będą przez Komisję Konkursową.
10. Przy rozpatrywaniu ofert na realizację poszczególnych zadań będą brane pod
uwagę następujące kryteria:
**1. możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta** – [od 0 do 10] pkt
a) doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej
z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym [0-5]
b) zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane
do realizacji zadania [od 0-5]
**2. przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego**, w tym
w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – [od 0 do 20] pkt;
a) racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy
założonych działań [0-5]
b) prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów [0-5]
c) szczegółowy opis pozycji kosztorysu [0-5]
d) adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek [0-5]
**3. proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale
których oferent będzie realizować zadanie publiczne –** [od 0 do 45] pkt;
a) uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzona diagnoza
sytuacji i potrzeb odbiorców zadania [0-5]
b) zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu
konkursowym [0-5]
c) opis odbiorców zadania oraz metody i narzędzia ich rekrutacji [0-5]
d) spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu, w
tym propozycje alternatywnych działań w związku z ryzykiem pandemicznym [0-5]
e) zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem
o konkursie ich realność i sposób ich monitoringu [od 0- 5] pkt;
f) analiza ryzyk występujących w związku z realizacją zadania, w tym
uwzględnienie sytuacji pandemicznej [0-5]
g) komplementarność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych
instytucji [0-5]
h) sposób zapewnienia dostępności i jej adekwatność ze względu na grupę
docelową i wybrane metody [0-5]
i) kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent
będzie realizował zadanie publiczne [0-5]
**4. wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych
własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego** – [od 0 do 5] pkt;
**5. planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy**, w tym świadczenia
wolontariuszy i praca społeczna członków – nie będą oceniane;
a) wkład rzeczowy
b) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków
**6. ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta,** który w latach
poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – [od -0 do 5] pkt;
11. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 85 pkt.
Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż
65% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.
12. Wójt Gminy Krzymów może zmienić wysokość dotacji i zakres realizacji zadania
w stosunku do złożonej oferty. Zmiana zakresu realizacji zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie. Oferty, których zmiana dotacji jest większa niż 45% przedstawionej w ofercie kwoty dofinansowania podlegają odrzuceniu. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta.
13. Komisja Konkursowa opiniuje wszystkie oferty i tworzy listę rankingową.
14. Komisja przedkłada listę do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Krzymów.
15. Decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Wójt
z zachowaniem zasad wskazanych w pkt 12.
16. O wynikach konkursu Wójt informuje pisemnie poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej: www.krzymow.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej
http://bip.krzymow.nowoczesnagmina.pl/ .
17. Konkurs ofert zostanie unieważniony jeśli nie złożono żadnej oferty lub żadna ze
złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
18. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu
zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków
w zadaniach konkursowych, bez podania przyczyny – nie później niż do dnia
zatwierdzenia wyników konkursu.
19. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny przed
upływem terminu składania ofert w konkursie.
**VI. Informacja dotycząca zadań tego samego rodzaju zrealizowanych w roku
ogłoszenia konkursu i w poprzednim.**
Na zadania publiczne polegające na prowadzeniu na terenie Gminy Krzymów
placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Krzymów
• w 2023 roku przyznana została dotacja w kwocie 22.000 zł - Towarzystwu Inicjatyw
Obywatelskich w Koninie.
• w 2024 roku przyznana została dotacja w kwocie 25.000 zł - Towarzystwu Inicjatyw
 Obywatelskich w Koninie.