

## Otwarty konkurs ofert nr 6/2025

### Prezydent Miasta Inowrocławia ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie wykonania zadania publicznego w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży w 2025 roku

na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491).

#### I. Cel i rodzaj zadania

Otwarty konkurs ofert dotyczy wspierania przez Miasto Inowrocław zadań w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży w okresie ferii zimowych w 2025 r. Celem zadania zapewnienie co najmniej 5-dniowego wypoczynku w okresie ferii zimowych w 2025 r. dzieciom i młodzieży w wieku od 6 do 24 lat, zamieszkującym w Inowrocławiu.

#### II. Wysokość środków publicznych

Wysokość środków publicznych przewidzianych na wspieranie zadania wynosi 25.000 zł.

#### III. Zasady przyznawania dotacji

1. Oferty mogą składać podmioty wymienione w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) działające na terenie Inowrocławia lub realizujące projekty na rzecz miasta.
2. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Dotacje celowe na realizację ofert wyłonionych w konkursie przyznaje się w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, dla których nie stosuje się trybu odwołania.
4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż kwota wnioskowana w ofercie.
5. Wnioskowana dotacja nie powinna przekraczać 50% całości kosztów realizowanego zadania.
6. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów transportu, żywienia oraz zakwaterowania uczestników i realizację programu w placówce wypoczynku.
7. Nie będzie finansowany wypoczynek organizowany poza granicami kraju.
8. Organizacje nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego.
9. Oferta ta powinna być przygotowana w oparciu o wzór zawarty 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) i w szczególności powinna zawierać w szczególności:
  - 1) rodzaj zadania publicznego,
  - 2) tytuł zadania publicznego;
  - 3) termin realizacji zadania;
  - 4) syntetyczny opis zadania;
  - 5) plan i harmonogram działań;
  - 6) opis zakładanych rezultatów zadania;
  - 7) charakterystykę oferenta, w tym informacje o wcześniejszej działalności oferenta, informację o zasobach kadrowych, rzeczowych i finansowych oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania;

- 8) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym zestawienie kosztów realizacji zadania publicznego oraz źródła finansowania kosztów zadania;
  - 9) wypełnione wszystkie pola w formularzu (w przypadku, gdy informacja wymagana w danym polu z jakichkolwiek powodów nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub wstawić znak „-”, a w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych należy wstawić cyfrę „0”);
  - 10) oświadczenie o fakcie zgłoszenia wycieczki do kuratorium oświaty;
  - 11) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
10. Oferent ma prawo wniesienia w ramach wkładu własnego wkładu osobowego, w tym pracę społeczną członków i świadczenia wolontariuszy. Kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu. Jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 27 złotych brutto za jedną godzinę pracy.
  11. Przyznanie dotacji nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Miasto Inowrocław a podmiotem. Nadzór nad realizacją projektu prowadzić będzie odpowiedni merytorycznie wydział Urzędu Miasta Inowrocławia.
  12. W przypadku małej ilości zgłoszonych wniosków lub słabych merytorycznie Miasto zastrzega sobie również prawo nie rozdzielania całej dotacji przewidzianej w konkursie.
  13. Zastrzega się możliwość odmowy przyznania dotacji i podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie, w przypadku gdy okaże się, że:
    - 1) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych;
    - 2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;
    - 3) w organach oferenta zasiadają osoby skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe;
    - 4) zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym.
  14. Odmowa podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane niezgodnie z przeznaczeniem, rozliczone nieprawidłowo lub nierozliczone do dnia podpisania kolejnej umowy.
  15. Pozostałe zasady przyznawania dotacji regulują przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz inne przepisy prawa.

#### **IV. Terminy i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie powinno być realizowane w okresie ferii zimowych w 2025 r. (i obejmuje okres po dacie podpisania umowy).
2. Adresatami zadania są dzieci i młodzież w wieku od 6 do 24 lat, mieszkający wyłącznie w Inowrocławiu.
3. Organizowany wycieczek nie powinien trwać krócej niż 5 dni.
4. Podmiot składający ofertę powinien posiadać odpowiedni do realizacji celu zadania sprzęt oraz dysponować zasobami kadrowymi niezbędnymi do realizacji zadania.
5. Wnioskodawca musi udokumentować, że organizacja wycieczki dla dzieci i młodzieży jest jego zadaniem statutowym.



6. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
7. **Dopuszcza się dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów do wysokości 10% przyznanej dotacji.**
8. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Gminy Miasto Inowrocław. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy.
9. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Gminy Miasto Inowrocław. Zmiany wymagają aneksu do umowy i aktualizacji oferty.

#### **V. Termin i warunki składania ofert**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty drogą elektroniczną za pomocą generatora ofert Witkac.pl (dostępny na stronie <https://www.witkac.pl>) oraz wersji papierowej, wygenerowanej z systemu Witkac.pl, podpisanej w sposób czytelny umożliwiający identyfikację imienia i nazwiska osoby podpisującej lub z użyciem pieczęci imiennej przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, w nieprzekraczalnym terminie **do 27 grudnia 2024 r. do godz. 15:30**.
2. Wersję papierową oferty należy przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta Inowrocławia al. Ratuszowa 36, 88-100 Inowrocław lub złożyć osobiście w Wydziale Obsługi Mieszkańców i Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta Inowrocławia w zamkniętej kopercie, pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie **do 27 grudnia 2024 r. do godz. 15:30** z adnotacją: Konkurs Ofert 2025 – wypoczynek dzieci i młodzieży podczas ferii zimowych – Główny Specjalista na stanowisku ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.
3. Datą złożenia oferty jest data dostarczenia do Wydziału Obsługi Mieszkańców i Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta Inowrocławia (dla wniosków składanych osobiście) lub data wpływu (dla wniosków wysyłanych pocztą). Oferty niekompletne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Ocenie nie będą podlegać oferty:
  - 1) złożone wyłącznie w wersji papierowej,
  - 2) złożone wyłącznie w Generatorze ofert.
5. Do oferty w wersji elektronicznej należy załączyć:
  - 1) imienną listę uczestników wypoczynku (zawierającą datę urodzenia i adres zamieszkania);
  - 2) oświadczenie o fakcie zgłoszenia wypoczynku do kuratorium oświaty.

6. Kopię zgłoszenia wycieczki wraz z jego numerem nadanym przez kuratora oświaty, organizator zobowiązany będzie dostarczyć po ogłoszeniu wyników konkursu, nie później jednak, niż do momentu podpisania umowy.

#### **VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin wyboru ofert**

W ciągu 14 dni od upływu terminu składania ofert zostanie ogłoszona decyzja o przyznaniu dotacji na realizację zadania wybranym podmiotom. W celu opiniowania złożonych ofert powołuje się komisję konkursową.

##### **Kryteria formalne:**

- ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z ogłoszeniem o konkursie;
- ocena, czy oferta została złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z zadaniami statutowymi oferenta;
- ocena, czy oferta została złożona na właściwym formularzu;
- ocena, czy wysokość wkładu własnego jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie ofert;
- ocena, czy oferta została podpisana przez osoby do tego uprawnione;
- ocena, czy oferta zawiera wymagane załączniki;
- ocena, czy kopie dokumentów są potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną.

##### **Kryteria merytoryczne:**

- ocena, czy zakres przedmiotowy zadania jest zgodny z ogłoszeniem konkursowym;
- ocena możliwości realizacji zadania przez wnioskującego (zasoby rzeczowe, zasoby kadrowe);
- doświadczenie w realizacji podobnych zadań;
- ocena kwalifikacji osób, przy udziale których podmiot będzie realizować zadanie publiczne;
- ocena zasięgu oddziaływania i dostępności dla odbiorców, w szczególności scharakteryzowanie grupy odbiorców, określenie przewidywanej liczby odbiorców oraz sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania wśród mieszkańców;
- ocena harmonogramu zadań, w szczególności spójności harmonogramu z opisem działań oraz przejrzystości harmonogramu;
- ocena kosztorysu zadania publicznego, w szczególności, czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy koszty wynikają z opisu zadania i harmonogramu zadań oraz czy budżet jest czytelny, jasny i rzetelnie oszacowany;
- ocena struktury przewidywanych źródeł finansowania, w szczególności wkład finansowy, pozyskanie środków finansowych z innych źródeł;
- ocena rzetelności, terminowości i sposobu rozliczania dotacji, w przypadku podmiotów, które realizowały zadania publiczne na rzecz Miasta Inowrocławia w latach poprzednich.

#### **VII. Informacje dodatkowe**

W 2024 r. organizacje pozarządowe na realizację zadań w zakresie wycieczki dzieci i młodzieży (w okresie ferii zimowych) otrzymały dotacje w kwocie 24.000,00 zł. W sumie dofinansowanie otrzymało 5 organizacji na realizację 5 projektów.

Organizatorzy wycieczki składający wniosek o dotacje zobowiązani są do respektowania zaleceń określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r.

w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452 oraz z 2021 r. poz. 1548).

**Prezydent Miasta Inowrocławia**

**Arkadiusz Fajok**

*Karol Legumina*  
Główny Specjalista na stanowisku  
ds. Współpracy z Organizacjami  
Pozarządowymi