

REGULAMIN
otwartego konkursu ofert nr 1/2022
na wykonywanie zadań publicznych
związanych z realizacją zadań Powiatu Aleksandrowskiego w 2022 roku
w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego
pod nazwą:
„UPOWSZECHNIANIE KULTURY,
WSPIERANIE DZIAŁAŃ I INICJATYW KULTURALNYCH”

Rozdział I
Rodzaje zadań objęte konkursem

1. Celem otwartego konkursu ofert nr 1/2022 na realizację zadań publicznych związanych z realizacją zadań powiatu aleksandrowskiego w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego jest wzbogacenie życia kulturalnego powiatu o wartościowe wydarzenia artystyczne i kulturalne, ułatwienie mieszkańcom dostępu do dóbr kultury, poszerzenie oferty edukacji artystycznej i kulturalnej, kultywowanie, ochrona oraz popularyzowanie tradycji i dziedzictwa kulturowego, promocja i upowszechnianie kultury poprzez ich dofinansowanie.

2. W ramach otwartego konkursu ofert nr 1/2022 przewiduje się dofinansowanie zadań jednorocznych w następujących obszarach:

1) WYDARZENIA ARTYSTYCZNE I KULTURALNE

organizacja wydarzeń artystycznych i kulturalnych o zasięgu ponadgminnym promujących rozwój kultury Powiatu Aleksandrowskiego w tym: organizacja przeglądów, festiwali, wystaw artystycznych, widowisk historycznych, koncertów, plenerów, seminariów i sympozjów poświęconych kulturze i tradycji regionalnej

2) EDUKACJA KULTURALNA

- przedsięwzięcia edukacyjne z dziedziny kultury, sztuki i dziedzictwa kulturowego adresowane do różnych grup wiekowych
- projekty wspomagające rozwój uzdolnień dzieci i młodzieży

3) DZIEDZICTWO KULTUROWE

przedsięwzięcia i inicjatywy służące popularyzacji i ochronie dziedzictwa kulturowego powiatu, tożsamości regionalnej, sztuki ludowej i folkloru.

4) PROMOCJA KULTURY POWIATU

projekty związane z udziałem twórców i zespołów artystycznych z terenu powiatu aleksandrowskiego w prestiżowych wydarzeniach kulturalnych.

3. Z otwartego konkursu ofert nr 1/2022 wyłączone są i nie będą podlegały ocenie merytorycznej, jako niezgodne z celami i założeniami konkursu i w związku z tym niespełniające wymogów formalnych konkursu, następujące rodzaje zadań:

- 1) imprezy o charakterze wyłącznie komercyjnym, rekreacyjnym, rozrywkowym oraz gminne i lokalne festyny, zabawy, wycieczki i biesiady, mające na celu integrację lokalnych społeczności;

- 2) działania artystyczne i kulturalne, będące integralną częścią wydarzeń sportowych, rozgrywek, zawodów i turniejów;
- 3) zajęcia edukacyjne – lekcyjne i pozalekcyjne objęte programem nauczania szkolnego.

Rozdział II

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Wysokość środków publicznych zaplanowanych na dofinansowanie zadań określonych w rozdziale I w 2022 r. wynosi 33.000 zł (słownie: trzydzieści trzy tysiące złotych) zgodnie z uchwałą budżetową Powiatu Aleksandrowskiego na rok 2022.
2. Wysokość środków budżetowych zaplanowanych na realizację zadań publicznych związanych z realizacją zadań Powiatu Aleksandrowskiego w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu powiatu w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
3. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu, Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących zadań z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego planowanych do realizacji w 2022 r. lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. W przypadku zwiększenia w 2022 roku środków budżetowych na realizację niniejszego zadania, Zarząd może przeznaczyć środki na:
 - 1) zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie;
 - 2) inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiający przyznanie dotacji;
 - 3) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 4) ogłoszenie nowego konkursu.
5. W roku 2021 na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań powiatu w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego przeznaczono kwotę 23.000 zł.

Rozdział III

Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się jedynie oferenci wymienieni w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzący na terenie powiatu aleksandrowskiego nieodpłatną i/lub odpłatną działalność pożytku publicznego w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
4. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji, przy czym udział procentowy

udzielonego dofinansowania ze środków budżetu powiatu nie może przekroczyć 70% całkowitych kosztów realizacji zadania.

5. Wymagany wkład organizacji wynosi minimum 30% całkowitych kosztów zadania. Przy czym minimum 20% całkowitych kosztów zadania stanowi wymagany udział środków finansowych własnych bądź pochodzących z innych źródeł oraz maksimum 10% całkowitych kosztów zadania stanowi wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) oraz wkład rzeczowy (w tym przedmioty służące realizacji zadania oraz usługi świadczone na rzecz projektu nieodpłatnie).

6. Jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to 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 19,00 zł za jedną godzinę pracy, z zastrzeżeniem, że praca wolontariusza nie przekracza 160 godzin w skali miesiąca.

7. Kalkulacja wartości wkładu rzeczowego powinna być dokonywana jedynie w zakresie, w jakim wkład ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego (w oparciu o koszt wynajęcia danej rzeczy) i powinna opierać się na podstawie cen rynkowych.

8. Z dotacji Powiatu mogą być pokryte:

- 1) koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, np.: wynajem pomieszczeń i niezbędnego sprzętu, koszty transportu, zakupu nagród;
- 2) przygotowanie i druk publikacji;
- 3) koszty materiałów promocyjnych;
- 4) koszty osobowe merytoryczne takie jak: wynagrodzenia dla artystów i innych osób zatrudnionych do realizacji zadania z wyłączeniem koordynacji zadania;
- 5) koszty sprzętu i wyposażenia w wysokości do 30% kwoty dotacji.

9. Z dotacji udzielonej z budżetu Powiatu nie mogą być pokrywane wydatki:

- 1) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów;
- 2) poniesione na przygotowanie oferty i koordynację zadania;
- 3) z tytułu opłat i kar umownych;
- 4) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia;
- 5) nieuwzględnione w ofercie, niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania;
- 6) poniesione przed terminem zawarcia umowy na realizację zadania publicznego;
- 7) na wyżywienie uczestników realizowanych przedsięwzięć (wydatki te mogą być pokrywane ze środków własnych lub innych źródeł finansowania).

10. Rozliczeniu będą podlegały zarówno środki z dotacji, jak i finansowy wkład własny oferenta określony w kosztorysie, stanowiącym załącznik do umowy.

11. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów poprzez zwiększenie danej pozycji do 30% jej wysokości. Zmniejszenie nie jest limitowane. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu z realizacji zadania.

Rozdział IV

Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie **drogą elektroniczną za pomocą generatora ofert Witkac.pl** (dostępny na stronie internetowej: <https://witkac.pl>) oferty na realizację zadania (oraz skanów załączników, jeśli są wymagane) w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 22 lutego 2022 roku do godz. 23:59:59**

2. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina złożenia oferty w generatorze ofert.
3. Ocenie nie będą podlegać oferty:
 - 1) złożone w wersji papierowej (z wyjątkiem wystąpienia sytuacji unieruchomienia generatora ofert – w tym wyjątkowym przypadku dopuszcza się złożenie w trybie konkursowym oferty/aktualizacji oferty wyłącznie w wersji papierowej. Po przywróceniu generatora do działania, Oferent zobowiązany jest do wprowadzenia w/w dokumentów do generatora ofert celem utworzenia wersji cyfrowej).
 - 2) złożone w generatorze ofert po terminie wskazanym w ust. 1.
4. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Ofertę wspólną należy złożyć w sposób wskazany w ust. 1.
5. Do oferty składanej w generatorze ofert należy załączyć skany:
 - 1) aktualnego odpisu z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku, zaleca się jedynie jego załączenie; w przypadku stowarzyszeń zwykłych wpisanych do ewidencji stowarzyszeń zwykłych prowadzonej przez Starostę Aleksandrowskiego oraz w przypadku stowarzyszeń zarejestrowanych w ewidencji uczniowskich klubów sportowych i innych stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej Oferent zobowiązany jest załączyć oświadczenie, że dane znajdujące się w w/w rejestrze są aktualne) lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (z podaniem nazwisk i funkcji osób upoważnionych do składania oświadczeń woli), np. dekret biskupi;
 - 2) innych dokumentów, jeśli są wymagane:
 - a) szczególne upoważnienie osób do reprezentowania oferenta;
 - b) pełnomocnictwa udzielone przez zarząd główny w przypadku składania oferty przez terenowe oddziały organizacji, które nie posiadają osobowości prawnej;
 - c) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta w przypadku złożenia oferty wspólnej, o której mowa w ust. 4;
 - d) umowę partnerską, oświadczenie lub list intencyjny w przypadku projektów z udziałem partnera;
 - 3) umowy lub statutu w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2013 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 4) oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym na podstawie art. 13 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.
6. Załączniki do oferty winny być podpisane przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych oraz złożone w formie skanu za pomocą generatora ofert.
7. Po przyznaniu dotacji przez Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego na realizację zadania, oferent zobowiązany jest, przed podpisaniem stosownej umowy, w terminie 30 dni od dnia powiadomienia o przyznanej dotacji dostarczyć w wersji papierowej:
 - 1) ofertę oraz aktualizację oferty (jeśli jest wymagana) – stanowiące wydruk z generatora ofert zawierający zgodną sumę kontrolną. Wydruk powinien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są

- upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.
- 2) potwierdzenie złożenia oferty stanowiące wydruk z generatora ofert podpisane przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych
 - 3) kopie załączników, o których mowa w ust. 5, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych
 - 4) w przypadku oferty wspólnej – umowę pomiędzy Oferentami określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego.
8. Na konkurs nr 1/2022 uprawniony podmiot może złożyć nie więcej niż 1 ofertę. Złożenie przez oferenta większej liczby ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana, jako niespełniająca warunków formalnych konkursu.
9. Złożenie oferty na niniejszy konkurs jest równoznaczne z potwierdzeniem przez oferenta zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu konkursowego.
10. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
11. Na zadanie, które otrzymało dotację w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oferent nie może otrzymać innych dodatkowych środków z budżetu Powiatu Aleksandrowskiego.

Rozdział V

Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie, na które jest składana oferta, winno być wykonane w roku 2022. Umowa może obowiązywać strony od dnia 1 lutego 2022 r. do dnia 17 grudnia 2022 r., przy czym to oferent określa termin realizacji zadania – ramy czasowe (datę rozpoczęcia i zakończenia zadania), w których będą dokonywane wydatki na realizację zadania, mając na uwadze, że:
 - 1) wydatki z przyznanej dotacji mogą być ponoszone od dnia zawarcia umowy;
 - 2) dotacja musi być wykorzystana nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie/aktualizacji oferty realizacji zadania.
3. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji oraz zmiany finansowe (które nie mieszczą się w dozwolonych limitach), winny być zgłaszane w formie pisemnej z prośbą o akceptację.
4. W sytuacji wystąpienia okoliczności, o których mowa niżej, tj.:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę(-ców) części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę(-ców) sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;

- 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę(-ców) kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę(-ców) w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione;
- umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę w drodze uchwały Zarządu Powiatu ze skutkiem natychmiastowym. Zleceniodawca ma prawo żądać szczegółowych wyjaśnień, co do zaistniałych okoliczności, a w przypadku stwierdzenia rażących naruszeń postanowień umowy, w ostateczności żądać zwrotu dotacji w pełnej wysokości wraz z odsetkami, jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania dotacji na rachunek Zleceniobiorcy.

Rozdział VI

Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 30 dni od ostatniego dnia składania ofert.
2. Do oceny merytorycznej ofert złożonych na konkurs, Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego powoła komisję i określi tryb jej pracy.
3. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty przez komisję konkursową będzie uznanie oferty za spełniającą następujące wymogi:
 - 1) oferta została złożona przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu i zgodna jest z odpowiednim zapisem w statucie;
 - 2) złożenie oferty nastąpiło w sposób i w terminie wskazanym w regulaminie konkursu;
 - 3) oferent zadeklarował wymagany regulaminem konkursu wkład własny w realizację zadania w wysokości co najmniej 30% całkowitych kosztów zadania, stosownie do wymagań określonych w rozdz. III ust. 5;
 - 4) oferta stanowi odpowiedź na konkurs, o którym mowa w rozdz. I ust. 1 (zadanie zgodne z celami i założeniami konkursu);
 - 5) oferta została podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji;
 - 6) dołączono do oferty złożonej w generatorze ofert skany wymaganych regulaminem konkursu załączników określonych w rozdz. IV ust. 5.
4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia (w formie elektronicznej w generatorze ofert):
 - 1) załączników, o których mowa rozdz. IV ust. 5 niniejszego regulaminu,
 - 2) brakujących wymaganych podpisów na w/w załącznikach;
 w terminie 7 dni od dnia ukazania się na stronie internetowej www.aleksandrow.pl wykazu ofert, w których stwierdzono w/w uchybienia. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych oferta nie będzie rozpatrywana. Wykaz ofert zawierających uchybienia formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej w ciągu 14 dni od ostatniego dnia składania ofert.
5. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Zarządowi Powiatu Aleksandrowskiego zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.
6. Kryteria oceny merytorycznej:

Kryteria oceny merytorycznej	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
MERYTORYCZNA WARTOŚĆ ZADANIA		

1. Możliwość realizacji zadania publicznego w odniesieniu do priorytetów celów i rezultatów konkursu:	18	
a) celowość realizacji zadania - czy uzasadniono potrzebę realizacji zadania - czy zakładane cele wynikają ze zidentyfikowanych potrzeb - czy określono grupę docelową - znaczenie zadania dla lokalnego środowiska	5	
b) opis i określenie grupy adresatów zadania oraz ich liczba (identyfikacja bezpośrednich adresatów zadania, czy opisano sposób rozwiązania problemów/zaspokojenia potrzeb grupy docelowej)	3	
c) opis działań realizowanych w ramach zadania - czy zaplanowane działania są adekwatne do założonych celów - czy opis działań i harmonogramem działań są spójne z kosztorysem	5	
d) rezultaty realizacji zadania - czy wymieniono konkretne rezultaty ilościowe i jakościowe zadania oraz czy są one realne do osiągnięcia - czy wskazano sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu rezultatu - czy efekty realizacji zadania będą trwałe - w jakim stopniu założone rezultaty przyczynią się do osiągnięcia celu konkursu	5	
2. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w okresie ostatnich trzech lat realizowały zlecone przez powiat zadania publiczne: rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych środków w ramach konkursów ofert, ogłaszanych przez Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego	1	
3. Zasoby osobowe i rzeczowe oraz doświadczenie oferenta	8	
a) w jakim stopniu poziom kwalifikacji i doświadczenia osób zaangażowanych w realizację zadania jest adekwatny do zaplanowanych działań (opis kwalifikacji)	2	
b) doświadczenie organizacji w realizacji podobnych zadań	2	
c) czy oferta zakłada oferta zakłada partnerstwo, które przyczyni się do skutecznej realizacji zadania	2	
d) stopień zaangażowania środowisk lokalnych (nie dotyczy odbiorców zadania)	2	
4. Kalkulacja przewidywanych kosztów zadania wraz ze źródłami ich finansowania (odniesienie kosztów rodzajowych w kalkulacji do opisu zadania). Prawidłowość i przejrzystość budżetu - budżet: szczegółowy, kompleksowy, czytelny (zrozumiały) - spójność z planowanymi działaniami - niezbędność i kwalifikowalność wydatków	5	
Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia	32	

7. Do dofinansowania z budżetu Powiatu Aleksandrowskiego rekomendowane będą zadania, które spełniły kryteria oceny formalnej i w ocenie merytorycznej uzyskały nie mniej niż 25 punktów, z zastrzeżeniem, uzyskania minimum 3 punktów w zakresie określonym w punkcie 1 lit. d) tabeli dotyczącym rezultatów realizacji zadania.

8. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego w formie uchwały.

9. Do uchwały Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

10. O wynikach postępowania konkursowego oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni za pośrednictwem generatora ofert. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną na stronie internetowej www.aleksandrow.pl (zakładka „NGO”), w Biuletynie Informacji Publicznej (zakładka „ogłoszenia”) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Uchwała Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego, o której mowa w rozdziale VI ust. 8, stanowi podstawę do zawarcia umowy z oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania. Ramowy wzór umowy został określony 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).

2. W przypadku, gdy Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, oferent może:

- 1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji;
- 2) zaproponować aktualizację oferty w formie elektronicznej za pomocą generatora ofert oraz z wersji papierowej stanowiącej wydruk z generatora ofert. Aktualizacja oferty powinna spełniać następujące warunki:
 - a) w kosztorysie musi uwzględniać wkład własny, którego minimalny udział procentowy określony został w rozdziale III ust. 5;
 - b) aktualizację oferty złożyć w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy;
 - c) jej papierowy wydruk z generatora ofert musi być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.

3. Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji lub/i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż zakres zadania po aktualizacji oferty znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

4. Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego odmówi podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.

5. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego z przyczyn opisanych wyżej, Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego może zarezerwowane środki przeznaczyć na:

- 1) zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie;
- 2) inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiający przyznanie dotacji;
- 3) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 4) wsparcie zadań w nowym, ogłoszonym przez Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego otwartym konkursie ofert.

6. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Powiatu Aleksandrowskiego jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego wraz z określonymi w umowie załącznikami w terminie wskazanym w umowie jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Sprawozdanie należy złożyć za pomocą generatora ofert. W sytuacji unieruchomienia generatora ofert – w tym wyjątkowym przypadku dopuszcza się złożenie sprawozdania wyłącznie w wersji papierowej. Po przywróceniu generatora do działania, Oferent zobowiązany jest do wprowadzenia w/w dokumentów do generatora ofert celem utworzenia wersji cyfrowej.

7. Wydruk sprawozdania z generatora ofert powinien zostać podpisany przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.

8. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego uzupełnia się o zestawienie dokumentów potwierdzających koszty zadania oraz oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych zgodnie z zapisami zawartymi w umowie.

9. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Powiatu Aleksandrowskiego, zobowiązany jest do:

- 1) zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i własnych stronach internetowych logo Powiatu Aleksandrowskiego oraz informacji o tym, że zadanie jest dofinansowane przez Powiat Aleksandrowski (szczegółowe wymogi promocji będą określone w umowie z oferentem),
- 2) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Starostwa Powiatowego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków), celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Powiatu Aleksandrowskiego do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

10. Oferent przystępujący do złożenia oferty jest zobowiązany do wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych przez administratora danych: Powiat Aleksandrowski – Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, komórki organizacyjne odbierają od Oferentów stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych od osób, których te dane dotyczą, zgodnie z postanowieniami 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.

11. Oferent składający ofertę w konkursie zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 lub w indywidualnym przypadku poprzez zapewnienie dostępu alternatywnego zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.

STAROSTA
ALEKSANDROWSKI

Lidia Tokarska