

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 87.2022  
Burmistrza Miasta Sochaczew  
z dnia 12 kwietnia 2022 r.

**OGŁOSZENIE  
BURMISTRZA MIASTA SOCHACZEW  
O OTWARTYM KONKURSIE OFERT**

Burmistrz Miasta Sochaczew ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z zakresu: *wspierania i upowszechniania kultury fizycznej*, współfinansowanego przez Miasto Sochaczew pn.:

**„Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej - organizacja projektów sportowo rekreacyjnych dla dzieci, młodzieży i dorosłych”**

**Środki na realizację zadania: 16.000 zł (w roku 2021 - 16.000 zł)**

***Warunki dofinansowania:***

- 1) *Prowadzenie przez oferenta działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem.*
- 2) *Zaproponowane działania muszą być skierowane do mieszkańców Sochaczewa, mieć charakter ogólnodostępny, integracyjny dla środowiska lokalnego oraz nieodpłatny dla adresatów.*
- 3) *Zaproponowane działania muszą być realizowane na terenie Miasta Sochaczew i w jego okolicach, propagować zdrowy styl życia.*
- 4) *W realizację projektu powinny być zaangażowane osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.*
- 5) *Oferta powinna uwzględniać szczegółowy scenariusz w tym: regulamin imprezy/wydarzenia, sposób przeprowadzenia rejestracji/zapisów, uczestników.*
- 6) *Projekt powinien uwzględniać różnorodność form promocji zaproponowanego wydarzenia.*
- 7) *W ramach realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszego priorytetu należy uwzględnić ścisłą współpracę z Wydziałem Sportu i Organizacji Pozarządowych.*

***Termin realizacji zadania:***

1. Termin realizacji zadania określa się od dnia ogłoszenia wyników konkursu do dnia 30.09.2022 r.
2. Dofinansowanie zadania rozpoczyna się od dnia zaktualizowania i zaakceptowania przez Zleceniodawcę oferty w systemie Witkac.pl do dnia 30.09.2022 r.

### **Zasady przyznawania dotacji**

1. Warunki przyznawania dotacji określają przepisy:
  - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2020.1057 t.j. z późn.zm.),
  - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U.2021.305 t.j. z późn.zm.),
  - 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2021.217 t.j. z późn.zm.),
  - 4) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 t.j.),
  - 5) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2021.289 t.j. z późn.zm.).
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert są zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:
  - 1) organizacje pozarządowe niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia, prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie;
  - 2) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Realizacja celu publicznego, do którego oferent musi odnieść się w ofercie tj.:
  - 1) stworzenie mieszkańcom Sochaczewa sprzyjających warunków do upowszechniania aktywności fizycznej poprzez organizację projektów sportowych typu: rajdy, zloty, sputy marsze i inne,
  - 2) zapewnienie dostępności architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej (adekwatnie do charakteru przedsięwzięcia) osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6 - 7 ww. ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U.2020.1062 t.j.).
4. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania.
5. Po podpisaniu umowy istotne zmiany dotyczące jej realizacji wymagają formy pisemnej, w wersji papierowej, wygenerowanej i wydrukowanej za pomocą platformy internetowej Witkac.pl.:
  - 1) zmiany w tabeli „plan i harmonogram działań” - informacja pisemna/e-mailowa od zleceniobiorcy lub przedłożenie aktualizacji oferty,
  - 2) zmiany w tabeli „zestawienie kosztów realizacji zadania” kosztorysie - wniosek pisemny zleceniobiorcy (z uzasadnieniem) złożony zleceniodawcy najpóźniej 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. W przypadku zmiany kosztorysu obejmującej zwiększenie/zmniejszenie środków w danej pozycji kosztorysu powyżej 10% – konieczne jest zawarcie aneksu do umowy.
6. Kwalifikowalność wydatków:
  - 1) Wydatki zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
    - a) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
    - b) są uwzględnione w kalkulacji kosztów zadania,
    - c) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
    - d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem,
    - e) zostały faktycznie poniesione i udokumentowane, są potwierdzone właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.



7. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj., jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego oferenta, za wyjątkiem wkładu osobowego.
8. Koszty bezpośrednio związane z realizacją niniejszego zadania publicznego nie mogą być równocześnie przedstawiane do rozliczenia z innych środków publicznych pochodzących od jednostek sektora finansów publicznych.
9. Wydatki niekwalifikowane:
  - 1) Dotacja nie może być przeznaczona na:
    - a) projekty zawierające treści polityczne, rasistowskie, nazistowskie, propagujące pornografię narkomanię lub obrażające uczucia religijne,
    - b) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
    - c) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
    - d) leasing,
    - e) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
    - f) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
    - g) koszty kar i grzywien,
    - h) koszty procesów sądowych,
    - i) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów),
    - j) podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego.
    - k) zakup (w związku z ochroną środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych):
      - ✓ jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych,
      - ✓ jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych,
      - ✓ balonów wraz z patyczkami plastikowymi.
10. Wydatki niekwalifikowane związane z realizacją zadania ponosi Oferent.
11. **Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego należy wskazywać w sposób precyzyjny z możliwością zmierzenia oraz rozliczenia ich osiągnięcia.**
12. W odniesieniu do zadania „*Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej - organizacja projektów sportowo rekreacyjnych dla dzieci, młodzieży i dorosłych*” oczekiwane rezultaty to:
  - 1.) zorganizowanie, dla co najmniej 30 mieszkańców Sochaczewa minimum jednej z zaproponowanych form aktywności ruchowej (rajdy, zloty, spływy marsze i inne),
  - 2.) rezultaty realizacji zadania monitorowane będą poprzez komunikaty w prasie/stronie internetowej organizacji i dokumentację zdjęciową.

#### **Termin i warunki składania ofert:**

1. Oferty należy sporządzić i złożyć za pomocą platformy internetowej Witkac.pl w terminie od dnia 15.04.2022 r. do dnia 6.05.2022 r. do godz. 14:00. Formularz oferty znajdujący się w ww. generatorze jest zgodny z Załącznikiem Nr 1 do rozporządzenia 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. Wygenerowaną w systemie ofertę, wydrukowaną i podpisaną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta

- Urzędu Miejskiego, ul. 1 Maja 16, 96-500 Sochaczew lub przesłać za pośrednictwem poczty na ww. adres, w nieprzekraczalnym terminie 3 dni od dnia zakończenia naboru z dopiskiem na kopercie Otwarty konkurs ofert: „*Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej - organizacja projektów sportowo rekreacyjnych dla dzieci, młodzieży i dorosłych*” (decyduje data wpływu do Biura Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Sochaczewie). Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczętka - czytelny podpis lub wydruk imienia i nazwiska, opatrzony podpisem umożliwiającym weryfikację osób podpisujących ofertę. Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, iż oferta została prawidłowo podpisana.
- Oferty złożone za pomocą platformy internetowej Witkac.pl, lecz bez złożenia dokumentów w wersji papierowej w ww. terminie, nie będą podlegać ocenie merytorycznej.
  - Oferty złożone w generatorze ofert nie mogą być uzupełniane ani anulowane. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w generatorze ofert, należy dostarczyć do Wydziału Sportu i Organizacji Pozarządowych podpisane przez osoby upoważnione, oświadczenie o wycofaniu oferty.
  - W wyjątkowych przypadkach, w sytuacji unieruchomienia platformy internetowej Witkac.pl, dopuszcza się złożenie oferty, korekty/aktualizacji oferty w innej formie. W razie wystąpienia ww. okoliczności informacja w tej sprawie podana zostanie do publicznej wiadomości w formie komunikatu na stronie internetowej Miasta Sochaczew.
  - W sytuacji wystąpienia siły wyższej dopuszcza się możliwość złożenia w terminie do dnia 6.05.2022 r. wygenerowanej, wydrukowanej i opatrzonej właściwymi podpisami (zgodnie z zapisami w KRS lub innego dokumentu prawnego) oferty w formie skanu przesłanej drogą e-mailową na adres: [sekretariat@sochaczew.pl](mailto:sekretariat@sochaczew.pl)). W tym przypadku za datę dostarczenia uznaje się datę wpływu skanu na wskazaną skrzynkę e-mailową (skan musi wpłynąć na właściwą skrzynkę e-mailową najpóźniej do godz. 14.00 ostatniego dnia obowiązującego terminu).

***Tryb wyboru i kryteria stosowane przy wyborze ofert:***

- Złożone oferty będą weryfikowane pod względem formalnym i merytorycznym.
- Rozpatrzeniu podlegać będzie także oferta, która została zgłoszona do konkursu, jako jedyna.
- Złożone oferty weryfikowane będą pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową powołaną zarządzeniem Burmistrza Miasta Sochaczew. Oferty, które nie spełnią wymagań formalnych będą odrzucone i nie będą oceniane pod względem merytorycznym.
- Kryteria oceny formalnej.**  
Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
  - złożona w innym terminie niż przewidziano w konkursie,
  - złożony w inny sposób niż przewidziano w konkursie,
  - złożony w generatorze ofert, lecz bez złożenia wygenerowanej oferty w wersji papierowej w terminie 3 dni od dnia zakończenia naboru,
  - oferta złożona w wersji papierowej nie jest tożsama z wersją elektroniczną przygotowaną w generatorze ofert,
  - złożona na niewłaściwym formularzu,
  - złożona przez podmiot nieuprawniony,
  - podpisana przez osoby do tego nieuprawnione,



- 8) złożona na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu,
  - 9) wnioskowana kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym.
5. Do ofert, które podlegają usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:
    - brak w ofercie podpisu jednej z osób uprawnionych do składania oświadczeń w imieniu oferenta,
    - do oferty nie dołączono wymaganych załączników w wersji papierowej.
  6. Dopuszcza się uzupełnienia braków formalnych i nieprawidłowości wskazanych w ust. 4 w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania informacji w tej sprawie. Powiadomienie wnioskodawców nastąpi w formie elektronicznej poprzez platformę Witkac.pl, e-mail lub telefonicznie.
  7. Nieuzupełnienie w terminie braków i nieprawidłowości formalnych, o których mowa w ust. 4, skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.
  8. Kryteria oceny merytorycznej i skale punktowe:
    - 1) wartość merytoryczna zadania w tym: diagnoza problemu, uzasadnienie konieczności realizacji, spójność merytoryczna zadania, realność harmonogramu, szczegółowość opisu działań, zakres oddziaływania zadania, liczba bezpośrednich odbiorców, opis grupy odbiorców, możliwość realizacji zadania przez oferenta (0-15 pkt),
    - 2) koszt realizacji projektu w tym: koszt realizacji zadania w stosunku do zakresu i osób objętych projektem, zasadność i rzetelność określenia kosztów zadania, przejrzystość kalkulacji kosztów oraz prawidłowość ich wyliczenia (0-10 pkt),
    - 3) korzystanie z innych źródeł finansowania zadania (0-10 pkt),
    - 4) zaangażowanie wolontariuszy w realizację zadania (0-5 pkt),
    - 5) doświadczenie Miasta Sochaczew w zakresie dotychczasowej współpracy finansowej i pozafinansowej z oferentem w tym ocena realizacji zadań publicznych przez oferenta w poprzednim okresie i jakość rozliczenia otrzymanych dotacji (0-15 pkt),
    - 6) dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania (0-10 pkt),
    - 7) współpraca z innymi podmiotami przy realizacji zadania (0-5 pkt),
    - 8) czy oferent uwzględnił w ofercie analizę zagrożeń związanych z realizacją zadania oraz ryzykiem niewykonania w całości lub w części zadania w związku z obowiązującymi wytycznymi ograniczeniami, nakazami, zakazami związanymi z pandemią SARS-CoV-2 (0-5 pkt)
  9. Oferty, które w toku oceny merytorycznej uzyskają mniej niż **36 punktów** nie mogą być rekomendowane Burmistrzowi Miasta Sochaczew przez Komisję do uzyskania dotacji.
  10. Konkurs ofert rozstrzyga Burmistrz Miasta Sochaczew w formie zarządzenia po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej, nie później niż w terminie 40 dni od terminu zakończenia składania ofert.
  11. Komisja kończy działalność po przyjęciu przez Burmistrza Miasta Sochaczew zarządzenia w sprawie wyboru ofert.
  12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

#### ***Warunki realizacji zadania:***

1. Warunkiem zawarcia umowy na realizację jest:
  - 1) dostarczenie zaktualizowanej oferty za pomocą platformy internetowej Witkac.pl, a także wersji papierowej wygenerowanej i wydrukowanej z wyżej wymienionej platformy, podpisanej przez upoważnione osoby,
  - 2) akceptacja przez strony postanowień umowy,



- 3) dostarczenie kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji.
2. Z oferentami, którzy otrzymali dofinansowanie Burmistrz Miasta albo osoba przez niego upoważniona może prowadzić rozmowy w zakresie dotyczącym:
  - 1) zmiany terminu, zakresu i harmonogramu realizacji zadania wynikających ze złożonej oferty,
  - 2) zmniejszenia łącznej kwoty zaproponowanej w kosztorysie oferty do dofinansowania dotacją z budżetu Miasta,
  - 3) przesunięć między pozycjami kosztorysu proponowanymi do finansowania dotacją z budżetu Miasta.
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania zostaną określone w umowach pomiędzy Burmistrzem Miasta, a oferentami.
4. Burmistrz Miasta Sochaczew może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania z nim umowy i cofnąć dotację w przypadku, gdy okaże się, że:
  - 1) rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
  - 2) organizacja lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
  - 3) zostały ujawnione, nieznane wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta,
  - 4) w organach oferenta zasiadają osoby skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe,
  - 5) zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym,
  - 6) zagrożona jest realizacja zadania publicznego i/lub wprowadzone nakazy, zakazy, ograniczenia, wytyczne przeciwepidemiczne wprowadzone i aktualizowane przez Głównego Inspektora Sanitarnego w Polsce, wynikające ze stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 uniemożliwiają realizację zadania publicznego.
5. Nie jest wymagany wkład rzeczowy.
6. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład osobowy w postaci świadczenia pracy wolontariuszy lub pracy społecznej członków organizacji konieczne jest przestrzeganie następujących zasad:
  - 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza powinny być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - 2) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu,
  - 3) wolontariusz nie może być beneficjentem ostatecznym zadania,
  - 4) rozliczenie pracy społecznej członków organizacji lub świadczenia wolontariuszy w ramach realizacji zadania odbywa się na podstawie oświadczeń tych osób, z których wynika zakres prac, ilość godzin, wraz z zatwierdzeniem i wyceną ww. pracy przez osobę upoważnioną przez zleceniodawcę.
7. Plan i harmonogram działań w zakresie realizacji zadania publicznego powinien być określony w ofercie w sposób szczegółowy i spójny z zestawieniem kosztów realizacji zadania tj. nazwa działania, następnie opis (wymienione koszty danego działania). Grupę docelową należy wskazać szacunkowo z odniesieniem do zakładanych rezultatów realizacji zadania.
8. W trakcie realizacji zadania oferent zobowiązany jest do:
  - 1) promocji zadania polegającej na:
    - informowaniu, że zadanie jest współfinansowane ze środków Miasta Sochaczew (*informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich publikacjach, informacjach*



dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizacji zadania publicznego),

- informowaniu opiekunów prawnych o otrzymanej dotacji (np. informacja na stronie klubu „Zadanie współfinansowane ze środków Miasta Sochaczew”),
  - umieszczeniu herbu Miasta Sochaczew na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionym sprzęcie sportowym, strojach sportowych i innych np. środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości pozostałych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność,
  - gradacji wielkości logotypów miasta i innych sponsorów w zależności od wielkości zaangażowania finansowego w projekt,
  - umieszczeniu informacji o wsparciu zadania ze środków miasta i herbu miasta w miejscu realizacji zadania (np. wywieszeniu banera lub ustawieniu tablicy informacyjnej na obiekcie sportowym, na którym realizuje zadanie, zamieszczeniu banera na własnej stronie internetowej w przypadku jej posiadania),
  - przedstawieniu do akceptacji Referatowi Kultury i Turystyki materiałów promocyjnych przed ich publikacją nie później jednak niż 14 dni przed wydarzeniem i przesłanie ww. informacji do wiadomości Wydziałowi Sportu i Organizacji Pozarządowych,
  - wykorzystaniu w materiałach promocyjnych logotypów, które można pobrać ze strony: [www.sochaczew.pl](http://www.sochaczew.pl) → Miasto → Władze → Honorowy Patronat Burmistrza <http://www.sochaczew.pl/home/www/7005?title=Honorowy-Patronat-Burmistrza&filterId=1&tabId=2&pid=7005&sochaczew>
- 2) prowadzenia niezbędnej dokumentacji realizacji zadania np. dziennika zajęć w formie elektronicznej lub papierowej, który będzie podlegał kontroli realizacji zadania. Po zakończeniu realizacji umowy dziennik powinien być przechowywany w siedzibie stowarzyszenia wraz z dokumentacją dotyczącą realizacji umowy,
  - 3) ścisłej współpracy z właściwymi wydziałami Urzędu Miejskiego w Sochaczewie,
  - 4) prawidłowego i terminowego rozliczenia przyznanych środków finansowych,
  - 5) rzetelnego sprawozdania z realizacji zadania.
9. W przypadku wyboru oferty, wykonawca zadania będzie zobowiązany do przekazania do Wydziału Sportu i Organizacji Pozarządowych informacji o realizowanych w ramach zadania, działania/działaniach. Informacja powinna być zredagowana w ten sposób, by można ją było wykorzystać do reklamy wydarzenia na stronie internetowej Miasta Sochaczew.
10. Przyznanie dotacji na realizację zadania nie zwalnia oferenta z konieczności uzyskania zgody właściciela terenu na lokalizację wydarzenia w przestrzeni publicznej oraz innych wymaganych uzgodnień.
11. Zleceniobiorca zobowiązany jest do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie wskazanym w umowie jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Sprawozdanie należy złożyć w formie elektronicznej za pomocą platformy internetowej Witkac.pl oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z ww. generatora ofert zawierający zgodną sumę kontrolną. Druk sprawozdania znajdujący się w generatorze ofert Witkac.pl jest zgodny załącznikiem Nr 5 do rozporządzenia 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).
12. Do sprawozdania należy dołączyć w formie elektronicznej za pomocą platformy internetowej Witkac.pl Załącznik nr 1 pn. „Zestawienie dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego”.



13. Wydruk sprawozdania z generatora ofert zawierający zgodną sumę kontrolną, powinien zostać podpisany przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z zapisami KRS lub innym dokumentem prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów).
14. W wyjątkowych przypadkach, w sytuacji nieuruchomienia platformy internetowej Witkac.pl dopuszcza się złożenie wyłącznie w wersji papierowej. W razie wystąpienia okoliczności, o których mowa powyżej - informacja w tej sprawie zostanie podana do publicznej wiadomości w formie komunikatu na stronie internetowej Miasta Sochaczew.
15. W sytuacji wystąpienia siły wyższej dopuszcza się możliwość złożenia sprawozdania wygenerowanego i opatrzonego właściwymi podpisami (zgodnie z zapisami w KRS lub innego dokumentu prawnego) w formie skanu przesłanego drogą e-mailową na adres: [sekretariat@sochaczew.pl](mailto:sekretariat@sochaczew.pl)). W tym przypadku za datę dostarczenia sprawozdania uznaje się datę wpływu skanu na wskazaną skrzynkę e-mailową (skan musi wpłynąć na właściwą skrzynkę e-mailową najpóźniej do godz. 23:59 ostatniego dnia obowiązującego terminu). Niezwłocznie po ustaniu siły wyższej, która uniemożliwia dostarczenie sprawozdania osobiście, pocztą lub kurierem, sprawozdanie należy złożyć w formie papierowej do Biura Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Sochaczewie.

#### **Uwagi!**

1. Zleceniobiorcy zobowiązani będą do bezwzględnego monitorowania i przestrzegania wszelkich wytycznych przeciwepidemicznych wprowadzonych przez Głównego Inspektora Sanitarnego w Polsce, dedykowanych obszarowi działania, stanowiącemu lub związanemu z przedmiotem umowy oraz ograniczeniami, nakazami i zakazami ustalonymi w przepisach prawa powszechnie obowiązującego w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz informowaniu o nich odbiorców zadania.
2. W przypadku braku możliwości realizacji zadania publicznego Zleceniobiorcy zobowiązani zostaną do niezaciągania zobowiązań i niezwłocznego powiadomienia Zleceniodawcy o zagrożeniu wykonania umowy.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie zadania publicznego, w tym wynikających ze stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 i wytycznych przeciwepidemicznych wprowadzonych i aktualizowanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego w Polsce, umowa dotacyjna może być rozwiązana na mocy porozumienia stron. W przypadku rozwiązania umowy w tym trybie, skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych strony umowy określą w protokole uwzględniającym dotychczas poniesione i udokumentowane przez Zleceniobiorcę wydatki związane z realizacją zadania.

#### **Informacja administratora o przetwarzaniu danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 unijnego rozporządzenia o ochronie danych (tzw. RODO) informujemy, że administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane dane osobowe, jest Burmistrz Miasta Sochaczew z siedzibą ul. 1 Maja 16, 96-500 Sochaczew. Z administratorem można się skontaktować listownie (adres j.w.) lub drogą elektroniczną - adres e-mail: [sekretariat@sochaczew.pl](mailto:sekretariat@sochaczew.pl)

Dane osobowe będą przetwarzane przez nas w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia konkursu ofert na realizację zadania publicznego przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z zakresu: *wspierania i upowszechniania kultury*



fizycznej współfinansowanego przez Miasto Sochaczew pn.: „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej - organizacja projektów sportowo rekreacyjnych dla dzieci, młodzieży i dorosłych”.

**Wymagana dokumentacja:**

1. Prawidłowo wypełniona i złożona oferta na platformie internetowej Witkac.pl, a następnie wydrukowana w wersji pdf. (wersja papierowa).
2. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących (wersja papierowa).
3. Statut (wersja papierowa).

*Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie Zarządzenia Burmistrza Miasta Sochaczew umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta Sochaczew, na tablicy ogłoszeń Kramnice Miejskie ul. 1 Maja 21, II piętro oraz na platformie Witkac.pl w terminie 40 dni od daty zakończenia składania ofert.*

*Burmistrz Miasta Sochaczew zastrzega sobie prawo odwołania konkursu, przesunięcia terminu składania ofert oraz możliwość zmiany terminu rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.*

*Burmistrz Miasta Sochaczew zastrzega sobie również prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu konkursowym.*

**Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Wydziale Sportu i Organizacji Pozarządowych Urzędu Miejskiego w Sochaczewie, ul. 1 Maja 21, Kramnice Miejskie, II piętro, pokój 314, tel. 46 862 22 35 wew. 380, 381, 382, e-mail: [organizacje.pozarzadowe@sochaczew.pl](mailto:organizacje.pozarzadowe@sochaczew.pl)**

