

Prezydent Miasta Konina ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2025 roku zadania publicznego w zakresie wspierania różnorodnych form aktywnego wypoczynku i zaprasza do składania ofert. Zadanie realizowane będzie w ramach Konińskiego Budżetu Obywatelskiego na 2025 rok. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie realizacji zadania.

Nazwa zadania, rodzaj i cele, wysokość środków publicznych, które Miasto Konin ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania, termin realizacji zadania oraz dopuszczalne rezultaty zadania.

Rodzaj zadania: wspieranie różnorodnych form aktywnego wypoczynku.

Lp.	Nazwa zadania	Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2025 r.
1.	Bezpłatne zajęcia Nordic Walking dla mieszkańców Konina w każdym wieku	40.000 zł
Termin realizacji zadania:		
1. Zadanie winno być zrealizowane zgodnie w wnioskiem KBO w okresie marzec – listopad 2025 roku z zastrzeżeniem, iż szczegółowy termin wykonania zadania wspieranego przez Miasto Konin określony zostanie w umowie.		
Cele zadania:		
1. Podnoszenie jakości zdrowia oraz zapobieganie chorobom cywilizacyjnym poprzez aktywność fizyczną. 2. Popularyzacja Nordic Walking wśród mieszkańców Konina. 3. Wzbogacenie kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych dla mieszkańców Konina. 4. Wspieranie kreatywnych działań mających na celu lepsze i pełniejsze wykorzystanie walorów rekreacyjnych Konina.		
Dopuszczalne, przykładowe rezultaty zadania:		

1. Prowadzenie raz w tygodniu bezpłatnych zajęć Nordic Walking dla mieszkańców Konina.
2. Prowadzenie zajęć w 4 grupach wyznaczonych wg. zaawansowania uczestników.
3. Zakup kijków do nordic walking
4. Wzrost liczby mieszkańców Konina biorących udział w zajęciach nordic walking.
5. Realizacja kampanii w mediach społecznościowych – liczba postów, zasięgi, interakcje oraz liczba nowych obserwujących związanych z promocją zajęć nordic walking Konina.
6. Przeprowadzenie kursu pierwszej pomocy.
7. Opieka i konsultacja dietetyczna.

Kwota przeznaczona na dotacje jest zgodna z budżetem Konina na 2025 rok.

I. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej jako oferenci).
3. Powierzenie może być udzielone, jeżeli:
 - 1) Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne nie mogą być wyższe niż 5500 złotych.
 2. Oferty które nie spełnią wymogów formalnych zostaną odrzucone w przypadku nieusunięcia braków w terminie pięciu dni roboczych od daty pisemnego (pocztą tradycyjną, elektroniczną, faxem) lub telefonicznego powiadomienia.
 3. Organizator wybiera jedną ofertę do realizacji zadania.
 4. Prezydent Miasta Konina zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
 5. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

II. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie - oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
2. Zadanie publiczne przedstawione w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w harmonogramie w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.
4. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 24 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).
5. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z Konińskiego Budżetu Obywatelskiego. Informacja, wraz z logotypem Konińskiego Budżetu Obywatelskiego, 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 Konińskiego Budżetu Obywatelskiego” lub w wersji skróconej „Zadanie jest współfinansowane ze środków Konińskiego Budżetu Obywatelskiego”
Link do logotypu, dostępny jest na stronie KBO.
6. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Miasta Konina. Oferent zobligowany jest

- przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu zawartej umowy.
7. Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego należy wskazywać w sposób precyzyjny z możliwością zmierzenia oraz rozliczenia ich osiągnięcia.
 8. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 80% założonych rezultatów.
 9. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 20% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Miasta oraz aneksu do umowy.
 10. Nieosiągnięcie rezultatów w wymiarze określonym w ust. 9, bądź w umowie, może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków.
 11. Dokonywanie zmian w kalkulacji kosztów:
 - 1) Jeżeli dany wydatek finansowany wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 15% otrzymanej kwoty dotacji.
 12. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy oferentem a Miastem Konin.
 13. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniony co najmniej w minimalnym wymiarze o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
 14. W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany 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 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Rekomendujemy opisanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.

III. Składanie ofert

1. **Oferty należy składać wyłącznie w Generatorze Wniosków eNGO** dostępnym pod adresem: <https://konin.engo.org.pl>. Wygenerowaną ofertę należy wydrukować, prawidłowo podpisać i złożyć w Urzędzie Miejskim w Koninie, pl. Wolności 1, 62-500 Konin, Biuro Obsługi Interesanta w zaklejonej i opieczątowanej kopercie: nazwa i adres oferenta, nazwa zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu z adnotacją: **Wydział Kultury i Sportu „do rąk własnych” do dnia 7 lutego 2025 r. do godziny 15:30.**
2. Oferty złożone w Generatorze Wniosków, bez złożenia w wersji papierowej w ww. terminie podlegają odrzuceniu.
3. O przyjęciu decyduje data i godzina wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Koninie.

IV. Wymagana dokumentacja

1. Oferta podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji.
2. Dodatkowo należy wskazać osoby umocowane do zawarcia umowy w imieniu organizacji ze wskazaniem imienia i nazwiska/nazwy, stanowiska, nr pesel/regon, należy wskazać adres mailowy, telefon kontaktowy z organizacją (zapisu należy dokonać w ofercie cz. III „Dodatkowe informacje”), a także numer rachunku bankowego organizacji, na który zostanie przekazana dotacja.
3. W przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
4. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);
5. Kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Osoby uprawnione nie dysponujące pieczętkami imiennymi winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem, z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Wybór ofert nastąpi w terminie do 60 dni po upływie terminu składania ofert.
2. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej. Ocena formalna polega na sprawdzeniu zgodności oferty z wymogami określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
3. Komisja konkursowa zaopiniuje pod względem merytorycznym złożone ofert.
4. Kryteria opinii złożonych ofert:
 - a) Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (tj. prowadzenie działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu, komplementarność zadania z innymi działaniami oferenta lub lokalnych instytucji).
 - b) Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (tj. racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań).
 - c) Proponowania jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie publiczne (tj. uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, zgodność założonych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, ich realność i sposób monitoringu, spójność i realność opisu działań, kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania, rzetelność i terminowość oferenta).
 - d) Wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (kryterium nie dotyczy konkursu na powierzenie realizacji zadania publicznego).
 - e) Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (kryterium nie dotyczy konkursu na powierzenie realizacji zadania publicznego).
 - f) Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i

terminowości oraz sposób rozliczania środków otrzymanych na realizację zadań.

5. Po ocenie merytorycznej złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendację co do wyboru ofert Prezydentowi Miasta Konina.
6. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Prezydent Miasta Konina w drodze zarządzenia lub akceptacji protokołu komisji konkursowej.
7. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Konina bip.konin.eu, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Koninie oraz na stronie internetowej www.konin.pl).

VI. Informacja o zrealizowanych przez Miasto Konin w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

1. Miasto Konin nie realizowało tożsamego zadania w poprzednich dwóch latach.