

Załącznik do zarządzenia Nr 47
Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego
z dnia 09-02-2026 roku

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert w formie powierzenia realizacji zadania publicznego, na zasadach regrantingu, w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych na terenie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w 2026 roku.

Na podstawie 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r., poz. 1153 ze zm.) , art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 ze zm.) , w związku z art. 4 ust. 1 pkt 2 i 10, art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338) oraz zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Nr XXVIII/301/25 z dnia 22 grudnia 2025 roku, w sprawie uchwały budżetowej miasta na 2026 rok, Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego ogłasza otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadania publicznego na zasadach regrantingu w zakresie wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, mających na celu aktywizowanie lokalnych społeczności wokół różnych celów o charakterze dobra wspólnego poprzez wsparcie organizacji pozarządowych oraz grup nieformalnych (zgodnie z zakresem przewidzianym przez ustawę o działalności pożytku publicznego i wolontariacie) na terenie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w 2026 roku.

§ 1. Rodzaj i cel zadania, wysokość środków publicznych, które Miasto Piotrków Trybunalski ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania, termin realizacji zadania oraz dopuszczalne rezultaty zadania.

1. Nazwa zadania: Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych – „Mikrogranty 2026”.
2. Cel zadania: wybór Operatora, który zapewni wsparcie projektów realizowanych przez mieszkańców Piotrkowa Trybunalskiego w swoim otoczeniu.
3. Termin realizacji: od 16 marca 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.
4. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 100 000,00 zł.
5. Dopuszczalne rezultaty zadania:
 - a. utworzenie i prowadzenie strony i portalu społecznościowego promującego

realizację zadania;

b. opracowanie procedury wyboru realizatorów projektów w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję;

c. powierzenie lub wsparcie finansowe realizacji min. 16 projektów.

§ 2. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zadanie zostanie zrealizowane na zasadach regrantingu, poprzez wyłonienie Operatora, który:

1.1 Zrealizuje działania wspierające realizację inicjatyw mieszkańców Piotrkowa Trybunalskiego dotyczących m.in. projektów kulturalnych (np. koncerty w parkach, wystawy plenerowe), projektów edukacyjnych (np. kursy, warsztaty, szkolenia), projektów sportowych skierowanych do dzieci i młodzieży (np. turnieje), projektów wpływających na rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, podejmowanych przez organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz grupy nieformalne działające za pośrednictwem organizacji pozarządowych (w skład grupy nieformalnej muszą wchodzić co najmniej trzy pełnoletnie osoby fizyczne; w jej skład nie mogą wchodzić członkowie zarządu organizacji pozarządowej, która jest patronem grupy nieformalnej), zwane dalej realizatorami projektów;

1.2. Przeprowadzi procedurę przekazania środków finansowych (tzw. mikrograntów) na realizację wyżej wymienionych inicjatyw.

2. Operatorem może być organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzący działalność w zakresie wspomaganie rozwoju wspólnot i społeczności lokalnych.

3. W otwartym konkursie ofert, zwanym dalej konkursem, dotacje mogą otrzymać organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej oferentami, które łącznie spełniają następujące warunki formalne:

a. prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem;

b. złożą ofertę w terminie, a działania zaplanują w okresie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;

c. przedstawią ofertę poprawnie sporządzoną na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego;

d. posiadają minimum 3 letnie doświadczenie w przeprowadzaniu konkursów

mikrograntowych.

§ 3. Termin i warunki składania ofert.

1. Termin składania ofert: do 3 marca 2026 r. do godz. 17:00.

2. Oferty należy składać na formularzu, o którym mowa 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). Do oferty należy dołączyć oświadczenia stanowiące załącznik nr 1 i nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

3. Oferty na wsparcie realizacji wymienionych zadań należy składać w zaklejonych kopertach oznaczonych napisem „Oferta na realizację zadania publicznego na rok 2026 – „Mikrogranty 2026” pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie wyznaczonym dla danego zadania.

4. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego lub data stempla pocztowego.

5. Korespondencja dotycząca konkursu ofert kierowana do Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego powinna być przesłana/przekazana na adres: Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Trybunalski.

6. Oferty, które spełnią wymogi formalne, opiniowane będą pod względem merytorycznym z uwzględnieniem kryteriów określonych w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

7. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

8. W ramach postępowania konkursowego może być wyłoniony tylko jeden realizator zadania.

9. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż 16 marca 2026 r. i kończy się nie później niż 31 grudnia 2026 r.

10. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:

- a. złożenia po terminie;
- b. niewypełnienia wszystkich punktów formularza oferty;
- c. złożenia w sposób niezgodny z ogłoszeniem o konkursie;
- d. nieuwzględnienia w sekcji III poz. 3 oferty – „Syntetyczny opis zadania, grupa

docelowa, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb”, opis działań i proponowanych metod zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

e. złożenia na niewłaściwym formularzu;

f. złożenia przez podmiot nieuprawniony;

g. złożenia przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;

h. złożenia oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz Miasta Piotrkowa Trybunalskiego lub jego mieszkańców;

i. złożenia oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;

j. wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia warunku określonego w ogłoszeniu o konkursie.

11. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

12. Wobec oferenta nie mogą być prowadzone egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności.

13. Miasto Piotrków Trybunalski zastrzega sobie prawo odmowy zawarcia umowy lub natychmiastowego jej rozwiązania, jeżeli po zakończeniu procedury konkursowej do Miasta Piotrkowa Trybunalskiego wpłynie informacja o wymagalności zadłużenia oferenta wobec Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub zostanie wobec oferenta rozpoczęta egzekucja sądowa, administracyjna bądź zajęcie wierzytelności.

14. Miasto Piotrków Trybunalski zastrzega sobie możliwość uregulowania w umowie kwestii praw autorskich do utworów wytworzonych w ramach realizacji zadania publicznego. Prawa autorskie zostaną przekazane Miastu Piotrkowie Trybunalskim albo udostępnione przez Wykonawcę w ramach wolnej licencji.

15. W przypadku udostępnienia utworu na zasadzie wolnej licencji Miasto Piotrków Trybunalski zastrzega konieczność wskazania obok autora informacji, że utwór powstał przy finansowaniu ze środków Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

16. Kwestie przekazania praw autorskich albo udostępnienia utworów na zasadzie wolnej licencji zostaną uregulowane w umowie, która doprecyzuje także informację o dofinansowaniu przez Miasto Piotrków Trybunalski.

17. Do oferty należy dołączyć:

- a. oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań;
- b. aktualny dokument rejestrowy stanowiący o podstawie prawnej działalności oferenta lub odpowiedni wyciąg z ewidencji czy innych dokumentów potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
- c. kopię umowy lub statutu spółki - 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.

§ 4. Warunki realizacji zadania

1. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest finansowany/dofinansowany z budżetu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego. Informacja, wraz z logo Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy oraz w jego mediach społecznościowych, 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 finansowaniu/dofinansowaniu z projektu „Mikrogranty 2026” finansowanego z budżetu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego”.

2. 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 Piotrkowa Trybunalskiego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy.

§ 5. Kryteria i tryb wyboru ofert.

1. Wyboru ofert dokonuje się w terminie do 7 dni licząc od upływu terminu określonego w danym zadaniu na ich złożenie.
2. Podmiot, któremu zostanie przyznana dotacja, zobowiązany będzie niezwłocznie do zawarcia umowy na realizację przedsięwzięcia.
3. Przewiduje się prowadzenie monitoringu realizacji zadania przez pracowników Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.
4. Informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Biuro

Prasowe i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

5. Złożone oferty opiniuje Komisja konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, zgodnie z kartą oceny formalnej stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

6. Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego dokonuje oceny merytorycznej złożonych ofert, zgodnie z kartą oceny merytorycznej stanowiącą załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.

7. Wynik dla poszczególnych ofert jest ustalany po zsumowaniu punktów za każde kryterium oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. Prezydent Miasta dokonuje wyboru oferty, która spełnia wymogi formalne i uzyskała najwyższą liczbę punktów z dokonanej oceny merytorycznej.

8. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w drodze ogłoszenia. Od decyzji Prezydenta Miasta i ogłoszenia w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

9. Z organizacją wyłonioną w konkursie zostanie zawarta umowa, w której zostaną określone szczegółowe warunki realizacji zadania oraz sposób finansowania i rozliczania się z przyznanej dotacji.

10. Oferty spełniające wymogi formalne, rozpatrzone zostaną w oparciu o następujące kryteria:

1) Formalne:

a. Czy oferta została złożona w terminie ustalonym w Ogłoszeniu o przeprowadzenie Otwartego Konkursu Ofert? (TAK/NIE),

b. Czy oferta jest przedstawiona na formularzu wg obowiązującego wzoru? (TAK/NIE),

c. Czy oferta zawiera wypełnione wszystkie wymagane pozycje niezbędne do oceny merytorycznej? (TAK/NIE),

d. Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji? (TAK/NIE),

e. Czy do oferty dołączone są właściwe załączniki? (TAK/NIE);

2) Merytoryczne:

a. możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – od 0 do 8 pkt,

b. przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – od 0 do 8 pkt,

c. doświadczenie w prowadzeniu działań aktywizujących społeczność lokalną albo udzielaniu mikrograntów – od 0 do 7 pkt,

d. 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 2 pkt,

e. posiadanie elektronicznego generatora wniosków – od 0 do 3 pkt.

11. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 28 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 60% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.

12. Komisja Konkursowa może zmienić wysokość dotacji i zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta.

13. Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem <https://bip.piotrkow/>, na stronie internetowej Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego <https://piotrkow.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędy Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

14. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:

a. nie złożono żadnej oferty;

b. żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.

15. Miasto Piotrków Trybunalski zastrzega możliwość przesunięcia terminu składania ofert.

16. Przesunięcie terminu składania ofert nie może nastąpić później niż do dnia upływu terminu składania ofert.

17. Zastrzega się możliwość zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków w zadaniach konkursowych do dnia rozstrzygnięcia konkursu.

18. Po realizacji zadania organizacja przedkłada sprawozdanie z realizacji zadania na formularzu, o którym mowa 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).

§ 6. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadania.

1. Realizacja zadania w szczególności wymaga uwzględnienia zagadnień takich, jak:

a. prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych dotyczących realizacji

powierzonego zadania. m.in.: prowadzenie strony i promocję inicjatyw podejmowanych przez mieszkańców w mediach społecznościowych;

b. prowadzenie działań wspierających mieszkańców w zakresie:

- tworzenia koncepcji projektów;

- wdrażania projektów;

- przeprowadzenia procesu wyboru projektów, podpisywania umów oraz monitorowania i nadzoru realizowanych projektów.

2. Operator w ramach realizacji zadania zobligowany będzie do opracowania procedury wyboru realizatorów projektów w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję oraz opracowania odpowiedniej dokumentacji (wzór oferty dla realizatorów projektów, wzór umowy z realizatorem projektu, wzór sprawozdania z realizacji projektu).

3. Operator zobligowany jest włączyć do prac komisji oceniającej projekty minimum 2 przedstawiciele Biura Prasowego i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

4. Operator w ramach realizacji zadania zapewni realizatorom projektów wsparcie w postaci działalności doradcy/opiekuna grupy oraz realizacji spotkań edukacyjno-warsztatowych.

5. Operator w ramach realizacji zadania zapewni realizatorom projektów wsparcie doradcze na etapie rozliczania projektów.

6. Operator gromadzi materiały związane z realizacją projektów (publikacje prasowe, materiały multimedialne, wydawnictwa, zdjęcia, itp.), zapewnia możliwość ich przetwarzania i publikacji i przekazuje je na bieżąco do Biura Prasowego i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

7. Operator sporządza raport z realizacji zadania (zawierający m.in. dokumentację fotograficzną realizacji wszystkich zrealizowanych projektów) i przekazuje go po zakończeniu realizacji zadania w ciągu 14 dni od zakończenia realizacji zadania do Biura Prasowego i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, zapewniając możliwość jego przetwarzania i publikacji na stronach internetowych Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego bądź materiałach przygotowywanych przez Biura Prasowego i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

8. Sprawozdanie realizatora projektu wobec Operatora obejmuje zestawienie faktur oraz sprawozdanie merytoryczne i dokumentację fotograficzną wszystkich zrealizowanych projektów.

9. Zasady dotyczące podziału środków finansowych powierzonych na realizację Zadania.

Wysokość środków finansowych przewidzianych powierzonych na realizację zadania wynosi 100 000,00 zł., z czego:

- a. minimum 80 000,00 zł – należy przeznaczyć na realizację projektów przez realizatorów projektów (dofinansowanie jednego projektu nie może być niższe niż 2 000,00 zł i wyższe niż 5.000,00 zł, tzw. mikrogranty);
- b. do 20 000,00 zł – należy przeznaczyć na pokrycie pozostałych kosztów realizacji zadania, w tym koszty obsługi i koszty administracyjne.

10. Realizatorem projektu może być:

- a. organizacja pozarządowa lub podmiot wskazany w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- b. grupa nieformalna składająca wniosek za pośrednictwem organizacji pozarządowej lub podmiotu wskazanego w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (w skład grupy nieformalnej muszą wchodzić co najmniej trzy pełnoletnie osoby fizyczne; w jej skład nie mogą wchodzić członkowie zarządu organizacji pozarządowej, która jest patronem grupy nieformalnej;
- c. operator nie może samodzielnie realizować projektów w ramach zleconego zadania publicznego.

11. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności: 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781), ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2024 r., poz. 1320 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 ze zm.).

12. Oferent realizując zadanie nie może dopuścić się działań noszących znamiona dyskryminacji pośredniej lub bezpośredniej ze względu na: wiek, płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, orientację seksualną. Różnicowanie ze względu na obiektywnie uzasadnione przyczyny (np. potrzeby lub sytuację osób doświadczających dyskryminacji) nie stanowi dyskryminacji. Oferowane zadania muszą być oparte o współczesną wiedzę naukową i aktualny stan prawny oraz zapewniać neutralność światopoglądową. W miarę możliwości oferowane działania powinny być dostępne dla osób nieposługujących się biegle językiem

polskim. Klauzula antydyskryminacyjna dotyczy realizowanych zadań, usług i sprzedawanych towarów.

13. Wytyczne dotyczące zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przy realizacji zadania:

- a. środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych;
- b. 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;
- c. w umowie o powierzenie 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 (Dz. U. z 2024 r., poz. 1411), o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna;
- d. 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:
 - w obszarze dostępności architektonicznej:
 - wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
 - instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
 - osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca gdzie realizowane jest zadanie publiczne,

- w obszarze dostępności cyfrowej:
 - 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. z 2023 r., poz. 1440),
 - treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane jak np. dokumenty rekrutacyjne, publikacje, filmy muszą być dostępne cyfrowo, w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej,
 - obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023 r., poz. 20), lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - 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,
 - 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,
 - na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami,
- e. zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, 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 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dostęp alternatywny polega w szczególności na:
- zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
 - zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub wprowadzeniu takiej

organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób;

f. opis działań i proponowanych metod 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 III pkt 3 oferty – „Syntetyczny opis zadania, grupa docelowa, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb”. 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;

g. 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).

14. W trakcie realizacji zadania oferent powinien podejmować działania zmierzające do m.in.:

a. wyeliminowania z użycia jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, słomek z plastiku i mieszadełek do napojów i ich zastąpienia wielorazowymi odpowiednikami lub odpowiednikami wykonanymi z ekologicznych materiałów, ulegających biodegradacji;

b. podawania posiłków i poczęstunków w opakowaniach biodegradowalnych lub wielokrotnego użytku;

c. podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;

d. podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;

e. wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą lub podlegają procesowi recyklingu;

f. rezygnacji z używania plastikowych toreb, opakowań lub reklamówek.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Informacje dotyczące konkursu wraz z formularzem oferty i załącznikami dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego www.piotrkow.pl.

2. Na podstawie 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 95/46WE, administratorem danych osobowych, zawartych w przesłanych ofertach jest Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych na terenie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

Juliusz Wiernicki

Dokument został podpisany

kwalifikowanym podpisem elektronicznym

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert

Adresat

.....

Rodzaj zadania publicznego

.....

Nazwa podmiotu

.....

Tytuł zadania publicznego

.....

Oświadczenie

Oświadczamy, że prowadzimy działalność statutową odpłatną i przestrzegamy zapisów art. 8 ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r., poz. 1338).

Przychód z działalności odpłatnej pożytku publicznego służy wyłącznie prowadzeniu działalności pożytku publicznego.

.....

podpis osoby/osób upoważnionych

Piotrków Trybunalski, dnia

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert

Adresat

.....

Rodzaj zadania publicznego

.....

Nazwa podmiotu

.....

Tytuł zadania publicznego

.....

Oświadczenie

Oświadczamy, że prowadzimy działalność gospodarczą i przestrzegamy zapisów art. 9 ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r., poz. 1338).

.....
podpis osoby/osób upoważnionych

Piotrków Trybunalski, dnia

Załącznik Nr 3 do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa zadania publicznego

.....

Oferta Nr.....

Nazwa oferenta

	Wymagania formalne:	TAK	NIE	Uwagi
1.	Oferta została złożona w terminie ustalonym w Ogłoszeniu o przeprowadzeniu Otwartego Konkursu Ofert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Oferta jest przedstawiona na formularzu wg obowiązującego wzoru	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Oferta zawiera wypełnione wszystkie wymagane pozycje niezbędne do oceny merytorycznej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Oferta zawiera poprawnie sporządzoną kalkulację kosztów, z zachowaniem wymaganego udziału procentowego dotacji w całkowitym koszcie zadania	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Do oferty dołączone są właściwe załączniki:	x		
	- aktualny dokument rejestrowy lub odpowiedni wyciąg z ewidencji czy innych dokumentów potwierdzający status prawny oferenta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- aktualny statut organizacji lub inny dokument określający przedmiot działalności oferenta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- oświadczenie wynikające z art. 8 lub art. 9 ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Oferta spełnia warunki formalne określone w				

art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (wpisać TAK lub NIE)		
--	--	--

Podsumowanie oceny formalnej:

ocena pozytywna

ocena negatywna

oferta podlega uzupełnieniu w związku z powyższym komisja konkursowa postanawia

.....

KOMISJA REKOMENDUJE PRZEDMIOTOWĄ OFERTĘ DO OCENY MERYTORYCZNEJ

Podpisy członków komisji opiniujących ofertę:

.....
.....
.....
.....

Piotrków Trybunalski, dn.

Załącznik Nr 4 do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert

Nazwa zadania publicznego:

.....

Oferta Nr.....

Nazwa oferenta.....

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

	Kryterium oceny	Max. Ilość punktów	Ocena punktowa	UWAGI
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta			
2.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego			
3.	Doświadczenie w prowadzeniu działań aktywizujących społeczność lokalne albo udzielaniu mikrograntów			
4.	Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecane zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań			
5.	Posiadanie elektronicznego generatora wniosków			
RAZEM				

Podsumowanie oceny merytorycznej:

- ocena pozytywna – oferta zostanie zarekomendowana do dotacji
- ocena negatywna – oferta nie zostanie zarekomendowana do dotacji

Podsumowanie oceny merytorycznej:

.....

.....

.....

.....

Podpis Prezydenta Miasta:

.....

Piotrków Trybunalski, dn.