

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 426/2022
z dnia 28 listopada 2022 r.

Prezydent Miasta Tczewa

ogłasza OTWARTY KONKURS OFERT na wsparcie realizacji zadań Gminy w zakresie:

1. Pomoc Społeczna: – celem konkursu jest dotowanie przedsięwzięć związanych ze wsparciem osób/rodzin w trudnej sytuacji życiowej, szczególnie w zakresie pozyskiwania pomocy żywnościowej dla rodzin i osób ubogich lub osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej oraz działania na rzecz wychodzenia z bezdomności i zapobiegania bezdomności.

Planowana kwota na realizację zadań objętych konkursem na 2023 rok wynosi: **260.000 zł**. Na realizację zadań objętych konkursem Gmina Miejska Tczew przeznaczyła w 2022 roku – 240.000 zł.

Zasady przyznawania dotacji, warunki realizacji zadań i tryb oraz kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert znajdują się w: Biuletynie Informacji Publicznej, na miejskiej stronie internetowej: www.organizacje.tczew.pl oraz w Urzędzie Miejskim w Tczewie w Wydziale Spraw Społecznych, budynek przy ul. 30 Stycznia 1 pok. 38, tel.58/77 59 382.

- Oferty należy składać do dnia **21 grudnia 2022 roku do godziny 15:30** w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Tczewie, przy ul. 30 Stycznia 1, w zaklejonej kopercie opisanej – otwarty konkurs ofert w zakresie „Pomoc Społeczna”,
- **Otwarcie ofert nastąpi dnia 22 grudnia 2022 roku o godz. 9:00.**
- Konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie 60 dni od daty otwarcia ofert.
- Informacja o wyborze najlepszych ofert zostanie umieszczona:
 - na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Tczewie,
 - na stronach miejskiego portalu internetowego: www.bip.tczew.pl w zakładce - Współpraca z organizacjami pozarządowymi – Informacje o przyznanych dotacjach dla organizacji pozarządowych oraz www.organizacje.tczew.pl w zakładce - Konkursy – Wyniki.
- Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość nie przyznania dofinansowania najniżej ocenionym ofertom oraz zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków w przypadku, gdy suma dofinansowania pozytywnie ocenionych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na dotację zadania. W przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferentów, nie będą oni związani złożonymi ofertami. Poszczególnym podmiotom może być przyznana więcej niż jedna dotacja.

- Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania bądź unieważnienia konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.
- W przypadku dalszego trwania stanu epidemii wirusa SARS-COV-2 na terenie Gminy Miejskiej Tczew bądź też wystąpienia nowych okoliczności związanych z rozprzestrzenianiem się choroby COVID- 19, które uniemożliwią bądź w istotnym stopniu ograniczą możliwość wykonania umowy, stosuje się odpowiednio przepisy art.15r, art.15s ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 2095 z późn. zm.).

SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE:

Konkurs zostaje ogłoszony na podstawie: art. 11 ust.1 i 2 w związku z art. 4 ust. 1 pkt. 1, 7,16,17,19, Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2022.1327 z późn.zm.) oraz uchwały Nr XLIX/583/2022 Rady Miejskiej w Tczewie z dnia 27 października 2022 roku w sprawie Programu Współpracy Gminy Miejskiej Tczewz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023.

1. Zasady uczestnictwa w konkursie oraz przygotowywania ofert.

Konkurs jest skierowany do organizacji pozarządowych w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzących działalność statutową w sferze objętym konkursem.

Konkurs dotyczy projektów realizowanych w 2023 roku. Za kwalifikowalne uznaje się koszty poniesione od daty rozpoczęcia realizacji projektu do daty zakończenia realizacji projektu (jednak nie później niż do dnia 31 grudnia 2023 roku).

Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r.,poz.2057).

Wzór oferty można pobrać w Wydziale Spraw Społecznych w budynku przy ulicy 30 Stycznia 1, pokój 38 lub pod adresem internetowym: www.bip.tczew.pl, www.organizacje.tczew.pl w zakładce Konkursy – Ogłoszenia.

Oferent musi określić planowany do osiągnięcia poziom rezultatów oraz sposób ich monitorowania.

1) Szczegółowy opis rezultatów powinna zawierać tabela pkt.III.6 oferty, której wypełnienie jest obowiązkowe. Rezultaty powinny być mierzalne i weryfikowalne. Należy pamiętać, aby wskazać rezultaty adekwatnie do działań.

2) Na potrzeby konkursu przyjmuje się następujące pojęcia związane z opisem rezultatów:
a) rezultaty – to efekt działania, nazwanie tego, co Oferent chce osiągnąć w wyniku działań podjętych w ramach zadania i co chce zaoferować grupie docelowej, (np. warsztaty, koncerty, wystawy),

b) planowany poziom osiągnięcia rezultatu musi być wyrażony wielkością liczbową (np. liczba warsztatów, liczba koncertów, liczba wystaw), lub procentową (w przypadku rezultatów jakościowych: zmiana wiedzy, świadomości itp.),

c) sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika – informacja jakim narzędziem Oferent zamierza wykazać osiągnięcie danego rezultatu. Istotne jest prawidłowe dobranie mierników osiągniętych rezultatów (np. ankiety, tablica satysfakcji, listy obecności, wejściówki).

Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 70 % założonych w ofercie rezultatów.

Formularz oferty należy wypełnić w sposób przejrzysty i czytelny.

Oferta oraz wszelkie naniesione w niej poprawki, pod rygorem nieważności, wymagają podpisu/ów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów. Oferta powinna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny lub opatrzony pieczętą osobową).

Z uwagi na złożone oświadczenie w końcowej części oferty, że wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym, złożone kopie dokumentów nie wymagają poświadczenia zgodności z oryginałem. Niemniej jednak Komisja Oceniająca zastrzega sobie możliwość zażądania od oferenta oryginału lub potwierdzonej kopii dokumentu za zgodność z oryginałem, w przypadku gdy kopia jest nieczytelna, lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej przeprowadzonej na podstawie kart oceny ofert, których wzory opublikowane są na stronie: www.bip.tczew.pl w zakładce Współpraca z organizacjami pozarządowymi – Druki i wzory formularzy oraz www.organizacje.tczew.pl w zakładce – Dokumenty – Druki i wzory formularzy.

Do oferty należy dołączyć:

- a) odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących w przypadku nie zarejestrowania organizacji w Krajowym Rejestrze Sądowym,
- b) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok,
- c) statut.

W przypadku ubiegania się jednocześnie o dotację na realizację więcej niż jednego zadania do drugiej i kolejnej oferty dołącza się komplet dokumentów.

W przypadku wystąpienia braków formalnych w ofercie organizacja będzie uprawniona do ich usunięcia w zawitym terminie 3 dni od dnia powiadomienia przez komisję konkursową o brakach formalnych oferty.

W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów. Zmiany powyżej 10% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Prezydenta Miasta Tczewa. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.

Zwiększenie lub zmniejszenie wynagrodzeń oraz opłat eksploatacyjnych nie przekraczające 10% uzasadnione realizacją zadania, powinno zostać pisemnie wyjaśnione oraz zaakceptowane przez Prezydenta Miasta Tczewa bez konieczności aneksowania umowy.

W kosztorysie oferty należy wyodrębnić wydatki związane z wynagrodzeniami obsługi zadania oraz wydatki związane z opłatami eksploatacyjnymi.

Odbiorcami realizowanego zadania publicznego powinni być mieszkańcy Tczewa.

Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Dotacje nie mogą być udzielone na:

- a) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu miasta na podstawie przepisów szczególnych,
- b) pokrycie deficytu z realizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
- c) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
- d) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- e) udzielenie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- f) działalność polityczną i religijną.

3. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru.

- 1) Decyzję o wyborze organizacji, które uzyskają dotację i wysokości dotacji podejmuje Prezydent Miasta.
- 2) Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.
- 3) Przy wyborze będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - a) merytoryczna wartość oferty – jakość przygotowania projektu: zrozumiały, przejrzysty i kompletny opis działań; czytelne i realistycznie postawione cele realizacji zadania,
 - b) nowatorskie podejście do realizowanego zadania,
 - c) rezultaty i oddziaływanie społeczne – dostępność realizowanego zadania dla mieszkańców Tczewa oraz przewidywana liczba odbiorców, zakładane efekty i trwałość, korzyści odnoszone przez odbiorców zadania,
 - d) kompetencje i możliwości realizacji zadania w przewidzianym czasie i przy posiadanych zasobach kadrowych i rzeczowych,
 - e) budżet zadania, a w nim: koszt realizacji zadania, wysokość wkładu własnego, współudział innych źródeł finansowania, wkład pracy wolontariuszy,
 - f) współpraca z innymi podmiotami przy realizacji zadania, możliwość wykonania, to jest: baza lokalowa i zasoby rzeczowe oraz kompetencje i kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu,
 - g) wysokość udzielonej dotacji z budżetu miasta w przypadku wsparcia zadania nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów projektu. Wkład rzeczowy nie będzie uznawany jako wkład własny oferenta i nie może on być ujmowany w budżecie zadania. Oferty nie zawierające wymaganego wkładu własnego nie będą rozpatrywane.
 - h) kryteria określone w art. 15 ust. 1 ustawy z dn. 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego Oferent składa w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Do sprawozdania z realizacji zadania, należy również dołączyć zestawienia faktur (rachunków), związanych z poniesionymi kosztami w ramach realizacji zadania publicznego.

Dokumentacja finansowa i merytoryczna oraz wszelkie dowody potwierdzające rezultaty zrealizowanego zadania np.: zdjęcia, listy obecności, plakaty, video, ankiety itp., powinny być przechowywane przez Oferenta przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Oferent zrealizował zadanie publiczne.

5. W 2023 roku samorząd miasta Tczewa premiować będzie oferty realizacji zadania publicznego, które:

- wpisywać się będą w Gminny Program Rewitalizacji (GPR) lub przyjętych założeń GPR:
 - zadania realizowane będą na terenie objętym GPR,
 - zadania włączają mieszkańców terenu GPR w działania,
- wpisywać się będą w realizację Polityki Rowerowej Miasta Tczewa na lata 2021-2030,
- wpisywać się będą w Strategię Rozwiązywania Problemów Społecznych Miasta Tczewa na lata 2021-2027,
- składane będą jako oferty wspólne przez partnerstwo kilku organizacji.

6. Oferenci nie mogą zalegać z opłaceniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz składek na ubezpieczenie społeczne. W przypadku nie spełnienia tych warunków – oferty nie będą rozpatrywane.

7. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty:

- a) kompletne i prawidłowo wypełnione,
- b) złożone na obowiązującym formularzu,
- c) zawierające komplet niezbędnych załączników,
- d) złożone w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

Prezydent Miasta

Mirosław Pobłocki