

Prezydent Miasta Tczewa

ogłasza OTWARTY KONKURS OFERT na realizację zadań Gminy na

dofinansowanie wkładu własnego organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich lub z innych programów o zasięgu co najmniej wojewódzkim, w ramach których w okresie pomiędzy 60 dniem od dnia złożenia oferty, a 31 grudnia 2024 r. nastąpi realizacja zadania/zadań publicznych Gminy Miejskiej Tczew.

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U.2023.571).

1. Rodzaj zadania publicznego

Celem konkursu jest wspieranie zadań publicznych Gminy Miejskiej Tczew, których realizacja w ramach projektu współfinansowanego ze środków funduszy europejskich lub z innych programów o zasięgu co najmniej wojewódzkim, nastąpi w okresie pomiędzy 60 dniem od dnia złożenia oferty, a 31 grudnia 2024 r.

2. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.

Z budżetu Gminy Miejskiej Tczew na realizację zadania/zadań zamierza się przeznaczyć kwotę 5.000 zł z przeznaczeniem na wydatki bieżące, tj. z wyłączeniem nakładów inwestycyjnych.

W 2023 roku na ten cel Gmina Miejska Tczew przeznaczyła 5.000 zł.

3. Warunki uczestnictwa w konkursie i zasady przygotowania oferty.

1) Konkurs adresowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które realizują projekty współfinansowane ze środków funduszy europejskich lub z innych programów o zasięgu co najmniej wojewódzkim.

2) Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji. Wysokość udzielonej dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Tczew nie może przekroczyć 90% kosztów zadania objętego dofinansowaniem, powstałych i poniesionych w okresie pomiędzy 60 dniem od dnia złożenia oferty, a 31 grudnia 2024 r.

3) Ofertę realizacji zadania publicznego należy sporządzić w formie papierowej - według wzoru określonego w 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 z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz.2057).

Wzór oferty realizacji zadania publicznego znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.tczew.pl> oraz na miejskiej stronie: organizacje.tczew.pl.

4. Ofertę na pokrycie brakującej części budżetu projektu, może złożyć oferent, który:

- otrzymał już na realizację projektu środki spoza budżetu Gminy Miejskiej Tczew w ramach otwartego konkursu,
- stara się o wsparcie projektu ze środków spoza budżetu Gminy Miejskiej Tczew.

5. Oferent może otrzymać w 2024 roku tylko jedną dotację na dofinansowanie wkładu własnego.

6. Oferta, która otrzymała dofinansowanie z budżetu Gminy Miejskiej Tczew, nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego na wkład własny.

7. Oferta oraz wszelkie nanesione w niej poprawki, pod rygorem nieważności, wymagają podpisu/podpisów 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).

8. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- 2) upoważnienie do działania w imieniu oferenta – jeżeli to wynika ze sposobu reprezentacji podmiotu oraz w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru;
- 3) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferentów – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru;
- 4) kopię wniosku złożonego do instytucji grantodawczej;
- 5) informację z instytucji grantodawczej potwierdzającą przyznanie dotacji w ramach złożonego projektu lub kopię umowy zawartej z tą instytucją o przyznaniu dotacji;
- 6) oświadczenie oferenta składającego ofertę o numerze posiadanego rachunku bankowego.

Załączone do oferty kopie dokumentów, z uwagi na złożone oświadczenie w części końcowej oferty, że wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym, nie wymagają poświadczenia zgodności z oryginałem.

Osoby oceniające ofertę mogą zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości, a oceniający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

9. Termin i miejsce składania ofert.

1) Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Tczewie ul. 30 Stycznia 1, 83-110 Tczew, **w terminie do dnia 20 września 2024 r. do godz. 14:30.**

2) Na kopercie należy podać nazwę oferenta oraz rodzaj zadania: „Konkurs ofert 2024 - dofinansowanie wkładu własnego”. W przypadku kilku ofert, każdą ofertę należy złożyć w oddzielnej kopercie wraz z kompletem załączników.

3) W przypadku wyczerpania puli środków finansowych przed dniem 20 września 2024 r. nastąpi wcześniejsze zakończenie naboru wniosków. Informacja o wyczerpaniu środków finansowych i zakończeniu naboru wniosków zamieszczona będzie w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.tczew.pl>, miejskiej stronie: organizacje.tczew.pl, oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskiego w Tczewie.

10. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

2. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej prowadzonej w trybie ciągłym, jednakże nie wcześniej niż po upływie 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia.

3. Przyjmuje się następujące kryteria oceny:

1) kryteria oceny formalnej,

- ofertę złożono w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
- ofertę złożył uprawniony podmiot,
- ofertę złożono na właściwym wzorze oferty realizacji zadania publicznego,
- oferta zakłada zapewnienie wymaganego wkładu finansowego,
- formularz oferty został prawidłowo wypełniony,
- oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta,
- oferta posiada wymagane załączniki.

2) kryteria oceny merytorycznej:

- stopień, w jakim wniosek wpisuje się w zakres rzeczowy konkursu,
- opis grup adresatów zadania, w tym sposób ich rekrutacji i ich zaangażowania,
- innowacyjność zadania,
- spójność opisu działań z harmonogramem,
- kwalifikacje i/lub doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania,
- spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania,
- udział środków finansowych własnych, z innych źródeł, wkład osobowy,
- zasoby rzeczowe, w tym pozyskane nieodpłatnie z innego źródła,
- doświadczenie organizacji w realizacji zadań podobnego rodzaju.

4. Ocenę formalną przeprowadzi pracownik Wydziału Spraw Społecznych.

W trakcie oceny formalnej, w przypadku stwierdzenia braków formalnych w ofercie, dopuszcza się możliwość wezwania oferenta do ich usunięcia w terminie 3 dni roboczych.

5. Po ocenie formalnej nastąpi przekazanie oferty do zaopiniowania przez właściwą komisję konkursową.

6. Komisja konkursowa po zapoznaniu się z wynikiem oceny formalnej przeprowadzi ocenę merytoryczną. W trakcie oceny, w uzasadnionych przypadkach, będzie mogła wezwać oferenta do złożenia wyjaśnień.

11. Rozstrzygnięcie konkursu ofert.

1. Decyzje o udzieleniu dotacji podejmowane będą na bieżąco, w terminie 60 dni od dnia złożenia oferty – do wyczerpania środków finansowych lub zakończenia naboru wniosków. Protokół będzie podstawą do zawarcia z podmiotem/podmiotami, których oferty zostaną wybrane w konkursie, pisemnych umów szczegółowo określających warunki i termin realizacji zadania oraz sposób rozliczenia przyznanej dotacji.

Informacje o wyborze ofert będą zamieszczane na bieżąco w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.tczew.pl>, miejskiej stronie: organizacje.tczew.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Tczewie.

2. Podmiot po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany będzie do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania zgodnego z obowiązującym wzorem w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.

Wzór sprawozdania dostępny jest na stronie: <http://bip.tczew.pl>, miejskiej stronie: organizacje.tczew.pl

12. Postanowienia końcowe.

1. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku możliwe jest zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofanie oferty.

2. Szczegółowe informacje o konkursie można uzyskać w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Tczewie, ul. 30 Stycznia 1, pokój nr 38, lub na e-mail: pieczewska@um.tczew.pl

Prezydent Miasta

Mirosław Pobłocki