

Ogłoszenie Nr RWOP 524.8.2022
Prezydenta Miasta Starogard Gdański z dnia 28 grudnia 2022
w sprawie ogłoszenia i przyjęcia szczegółowych warunków otwartego konkursu ofert
w zakresie działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3
ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz
działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych na rok 2023

1. Forma i podstawa prawna konkursu:

ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.), Uchwała Nr LI/617/2022 Rady Miasta Starogard Gdański z dnia 26 października 2022 r. w sprawie „Programu współpracy Gminy Miejskiej Starogard Gdański z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023”.

2. Rodzaj zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w formie wsparcia:

na realizację zadań publicznych w ramach niniejszego konkursu w 2023 roku przeznacza się kwotę **30 000,- zł.**

Szczegółowy podział zadań i środków w ramach niniejszego konkursu przedstawia się następująco:

1. wsparcie informacyjne, szkoleniowe, techniczne i finansowe oddolnych inicjatyw mieszkańców poprzez zlecenie organizacji lokalnego konkursu grantowego dla organizacji pozarządowych i grup nieformalnych – **30 000,- zł.**

3. Termin realizacji zadania:

od 1 lutego 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.

4. Zakres zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w formie wsparcia w 2022 r.:

wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w zakresie działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych wynosiła **30 000 zł**

Wykaz zadań zrealizowanych w roku poprzednim w ramach otwartego konkursu ofert, jest umieszczony na stronie bip.starogard.pl w zakładce „Organizacje pozarządowe”.

5. Miejsce, w którym można zapoznać się z warunkami konkursu:

ogłoszenie o konkursie umieszczone jest na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta, www.starogard.pl, bip.starogard.pl i Witkac.pl. Informacji w sprawie konkursu udziela pracownicy urzędu: Ewa radkowska – Duda, Sylwia Ossowska – tel. 58 530 6134, rwzop@um.starogard.pl

6. Rozpatrzeniu podlega pierwsza wersja oferty.

7. Ofertę należy sporządzić za pośrednictwem serwisu Witkac.pl do dnia 19 stycznia 2023 r. godz. 15.00.

8. Potwierdzenie złożenia oferty lub wydrukowaną ofertę zawierającą sumę kontrolną zgodną z sumą wskazaną w serwisie Witkac.pl, w wersji papierowej należy złożyć do dnia 23 stycznia 2023 r., do godz. 15.00 do siedziby Urzędu Miasta Starogard Gdański, ul. Gdańska 6, po uprzednim podpisaniu przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta lub ustanowionego pełnomocnika, zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.

9. Wymagane załączniki należy złożyć za pośrednictwem serwisu Witkac.pl w terminie jak dla składania oferty lub

w wersji papierowej w terminie jak dla składania wersji papierowej w godzinach pracy Urzędu Miasta Starogard Gdański, ul. Gdańska 6.

10. W przypadku braku wskazania we właściwym rejestrze osób upoważnionych do składania oświadczeń woli wraz z potwierdzeniem złożenia oferty należy złożyć odpowiednie pełnomocnictwo.

11. Załączniki do składanej oferty:

- 1) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta,
- 2) kopia statutu organizacji potwierdzona za zgodność kopii z oryginałem,
- 3) pełnomocnictwo do reprezentowania i składania oświadczeń woli w przypadku braku wskazania we właściwym rejestrze osób upoważnionych do składania oświadczeń woli.

12. Termin oceny formalnej i merytorycznej:

do 21 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty.

13. Warunki rozpatrzenia ofert:

oferty zostaną zaopiniowane przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem Prezydenta Miasta Starogard Gdański.

Prezydent Miasta Starogard Gdański, w drodze zarządzenia, nie później niż 14 dni od dnia otrzymania protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej, dokona rozstrzygnięcia konkursu.

14. Warunki realizacji zadania:

Przedmiotem zadania jest wyłonienie operatora projektu, który przeprowadzi konkurs grantowy obejmujący następujące działania:

- 1) przygotowanie i organizację przynajmniej jednego lokalnego konkursu grantowego dla organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz grup nieformalnych, z wydzieloną pulą środków na projekty młodzieżowe (realizowane przez młodzież),
- 2) organizacja minimum jednego spotkania dla realizatorów projektów z terenu miasta Starogard Gdański,
- 3) opracowanie dokumentacji konkursowej, w tym:
 - regulaminu konkursu wraz z procedurą monitoringu,
 - regulaminu wyboru członków i prac komisji konkursowej oceniającej złożone oferty, z zastrzeżeniem, że w pracach komisji ma brać udział co najmniej jeden przedstawiciel Prezydenta Miasta Starogard Gdański,
 - wzoru oferty, umowy oraz sprawozdania z realizacji projektów (zaleca się opracowanie uproszczonego wzoru oferty i sprawozdania, jednakże możliwe jest zastosowanie wzorów zgodnych z rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej),
- 4) nabór i ocena złożonych wniosków, w tym powołanie komisji konkursowej z udziałem minimum jednej osoby – przedstawiciela Młodzieżowej Rady Miasta oraz minimum jednej osoby – przedstawiciela Prezydenta Miasta.
- 5) przyznanie dofinansowania najlepszym projektom i podpisanie umów z ich realizatorami, zakłada się realizację **minimum 12 projektów o wartości od 500,00 do 2 000,00 złotych**
- 6) przekazanie dotacji na realizację projektów (realizator projektu w ramach mikrodotacji musi zapewnić co najmniej 20% wkład własny (finansowy lub osobowy)),
- 7) monitoring merytoryczno – finansowy realizacji dofinansowanych projektów,
- 8) rozliczenie realizatorów dofinansowanych projektów,
- 9) prowadzenie punktu informacyjno – doradczego dla organizacji pozarządowych i grup nieformalnych, które biorą udział lub zamierzają wziąć w konkursie na mikrodotacje,
- 10) promocja konkursu na każdym etapie jego realizacji, w tym promocja mikrodotacji – prowadzenie strony internetowej projektu,

Operatorem w konkursie na mikrodotacje może być organizacja pozarządowa, której działalność statutowa jest zgodna z założeniem konkursu.

15. Finansowanie zadania:

- 1) Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy.
- 2) W ramach kosztów zadania sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji. W ramach kosztów zadania pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane. Wydatki w ramach kosztów kwalifikowanych można ponosić od dnia podpisania umowy.
- 3) **Koszty kwalifikowane to** niezbędne, zaplanowane w budżecie **wydatki powstałe i poniesione** przez organizację pozarządową w trakcie realizacji zadań, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.).

Koszty kwalifikowane, które mogą zostać pokryte z dotacji w 2023 r.:

 - a) koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania,
 - b) koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania,
 - c) koszty publikacji i promocji,
 - d) koszty wkładu osobowego,
 - e) koszty zakupionego do celów realizacji zadania wyposażenia, które nie mogą przekroczyć 20% wysokości wnioskowanej dotacji.
- 4) **Środki z dotacji nie mogą być wydatkowane na:**
 - a) wsparcie zadań, które są już dofinansowywane z budżetu Gminy,
 - b) pokrycie straty finansowej wynikającej z przedsięwzięć realizowanych przez organizacje pozarządowe,
 - c) refundację kosztów poniesionych przez organizacje pozarządowe,
 - d) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - e) działalność gospodarczą,
 - f) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - g) udzielanie pomocy finansowej na działalność polityczną i religijną,
 - h) premie, stypendia,
 - i) kary regulaminowe.
- 5) Koszty obsługi, administracji i promocji projektu nie mogą przekroczyć **20% wartości zadania**. Operator przeznacza na mikrodotacje kwotę nie mniejszą niż **24 000,00 zł**.
- 6) Organizacje pozarządowe, które nie uzyskają dotacji we wnioskowanej kwocie, zobowiązane są złożyć **poprawnie stworzone**, zaktualizowane elementy oferty poprzez system Witkac.pl oraz w wersji papierowej, które będą podstawą zawarcia umowy na realizację zadania. **Niezłożenie tych dokumentów lub złożenie po wyznaczonym terminie będzie równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji**. Zaktualizowane elementy oferty winny zawierać takie elementy jak zaktualizowany harmonogram oraz kosztorys uwzględniający koszty wskazane do dofinansowania. Warunkiem zawarcia umowy jest utrzymanie **procentowego wkładu własnego**.
- 7) Minimalny wkład własny organizacji pozarządowej wynosi 20% wartości dotacji. Wkład ten może być finansowy i/lub osobowy.
- 8) Przez wkład finansowy należy rozumieć:
 - środki finansowe własne (środki pozyskane ze składek, darowizn bądź środki wypracowane przez organizację pozarządową, które zostały przeznaczone na realizację danego zadania),
 - środki finansowe z innych źródeł **publicznych** (środki pozyskane z innych instytucji publicznych np.: ministerstwa, starostwa, itp.),
 - pozostałe (środki pozyskane z innych, **niepublicznych** źródeł, np. fundacji).
- 9) Przez wkład własny osobowy należy rozumieć:
 - a) pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań (zgodnie z zapisami art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie);
 - b) pracę członków organizacji pozarządowych udokumentowaną oświadczeniami o byciu członkiem organizacji oraz o wykonaniu powierzonych zadań.
- 10) Organizacje pozarządowe, które nie uzyskają dotacji we wnioskowanej kwocie, zobowiązane są złożyć **poprawnie stworzone**, zaktualizowane elementy oferty poprzez system Witkac.pl oraz w wersji papierowej, które będą podstawą zawarcia umowy na realizację zadania. **Niezłożenie tych dokumentów lub złożenie po wyznaczonym terminie będzie równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji**. Zaktualizowane elementy oferty winny zawierać takie elementy jak zaktualizowany harmonogram oraz kosztorys uwzględniający koszty wskazane do dofinansowania. Warunkiem zawarcia umowy jest utrzymanie **procentowego wkładu własnego**.
- 11) **W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości**, o jaką organizacja pozarządowa wnioskowała, złożona oferta jest wiążąca

16. Oceny formalnej ofert złożonych w konkursie dokonuje Pełnomocnik Prezydenta ds Organizacji Pozarządowych, Dzieci i Młodzieży na podstawie karty oceny formalnej:

	Kryteria formalne	<i>TA K/N IE</i>
1	oferta została złożona za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl w terminie określonym w szczegółowych warunkach otwartego konkursu	
2	poświadczenie złożenia oferty zostało złożone w terminie i miejscu określonym w szczegółowych warunkach konkursu	
3	poświadczenie złożenia oferty zawiera sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty złożonej w generatorze,	

- 1) Pracownik odpowiedzialny za ocenę formalną składanych ofert zobligowany jest w dniu oceny oferty i stwierdzeniu braków formalnych do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie oferenta poprzez system Witkac.pl.
- 2) Oferent może uzupełnić braki formalne oferty wynikające z niespełnienia kryteriów formalnych najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od dnia powiadomienia wysłanego w systemie Witkac.pl.
- 3) W przypadku, gdy oferent nie skorzysta w przewidzianym terminie z prawa uzupełnienia braków formalnych, oferta nie jest poddawana dalszej ocenie.
- 4) Wyłącznie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne kierowane są do komisji konkursowej opiniującej pod względem merytorycznym.

17. Ocena merytoryczna

	Kryterium oceny merytorycznej	Punkcja Od – do
1.	Analiza i ocena realizacji zadania publicznego realizowanego w 2021 lub 2022 r. (rzetelność, terminowość i sposób realizacji zadania)	0-5
2.	Celowość realizacji zadania	0-15
2.1	Czy potrzeba realizacji zadania została w pełni uzasadniona (na jakie potrzeby mieszkańców odpowiada projekt, czy zostały one zdiagnozowane i na jakiej podstawie- dokumenty wymienione w § 5 programu współpracy lub badania własne)	0-10
2.2	Określenie grup adresatów zadania (charakterystyka odbiorców, liczba, sposób pozyskania uczestników, czy są adekwatne w powiązaniu z celami zadania)	0-5
3.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	0-10
3.1	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań o zbliżonym charakterze (w latach 2021-2022, nazwa organu administracji publicznej, z którym realizowane było zadanie)	0-5
3.2	Zasoby kadrowe- kwalifikacje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania	0-5
4.	Opis planowanych działań- ich spójność z celami	0-5
5.	Budżet zadania	0-13
5.1	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego (realność, przejrzystość, szczegółowość, spójność kosztorysu z opisem i harmonogramem, uzasadnienie i realność kosztów - poprawność ich wyliczeń)	0-5
5.2	Udział wkładu własnego osobowego: 0 pkt – od 0 do 10 % 1 pkt – od 11 do 29% 2 pkt – od 30% do 49% 3 pkt – od 50% do 69% 4 pkt – ponad 70%	0-4
5.3	Udział wkładu finansowego w całkowitym koszcie zadania: 0 pkt – od 0 do 10 % 1 pkt – od 11 do 29%	0-4

	2 pkt – od 30% do 49%	
	3 pkt – od 50% do 69%	
	4 pkt – ponad 70%	
6.	Indywidualna ocena oferty przez członka komisji	0-5
7.	Liczba punktów ogółem	
Zasady oceny merytorycznej		
Dofinansowanie może otrzymać oferta, która uzyskała więcej niż 25 punktów		

Końcowa punktacja oferty to średnia z ocen poszczególnych członków Komisji Konkursowej.

18. Sposób informowania o wynikach konkursu:

wykaz zleconych zadań i kwot przyznanych dotacji na realizację tych zadań, zostanie opublikowany w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego na bip.starogard.pl.

19. Warunki realizacji zadań – istotne postanowienia dotyczące umowy i jej treści:

- 1) Realizacja zadań powinna mieścić się w terminie od dnia **1 lutego 2023 r.** do dnia **31 grudnia 2023 r.**
- 2) Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi do budżetu Gminy.
- 3) Organizacje pozarządowe są zobowiązane do poinformowania w formie pisemnej o istotnych zmianach dotyczących: terminu realizacji zadania, harmonogramu, kosztorysu realizacji zadania, niezwłocznie po nabyciu wiedzy w tym zakresie. Każda z istotnych zmian będzie wymagała wprowadzenia zmian do umowy.
- 4) Każdorazowo w umowie o realizację zadania określony zostanie procent, o jaki można zwiększyć pozycję kosztorysu finansowaną z dotacji, bez konieczności zawierania aneksu.
- 5) Przy wydatkowaniu środków pochodzących z budżetu Gminy Miejskiej organizacja pozarządowa zobowiązana jest stosować zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości oraz odpowiedniego wydatkowania środków co do ich charakteru i wysokości.
- 6) W przypadku gdy płatność za usługi lub faktury, które zostają opłacone w ramach realizacji zadania, przypada w dniu wolnym od pracy, za właściwe uznaje się dokonanie płatności w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu wolnym.

20. Zastrzeżenia ogłaszającego.

- 1) Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu, wydłużenia terminu składania ofert, czy terminu rozstrzygnięcia, bez podania przyczyny.
- 2) Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie.
- 3) Dwie lub więcej organizacji pozarządowych działających wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.