

Ogłoszenie Nr WSS.524.2.2024
Prezydenta Miasta Starogard Gdański z dnia 4 stycznia 2024 r.
o otwartym konkursie ofert działalności na rzecz osób niepełnosprawnych
oraz działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym na 2024 r.

- 1. Forma i podstawa prawna konkursu:** ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), Uchwała Nr LXIV/736/2023 Rady Miasta Starogard Gdański z dnia 29 listopada 2023 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 2024”.
- 2. Rodzaj zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w formie wsparcia:**
Na realizację zadań publicznych w ramach niniejszego konkursu w 2024 roku przeznaczona jest kwota 35.000 zł. Szczegółowy podział zadań i środków w ramach niniejszego konkursu przedstawia się następująco:
 - 1) Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych – 30.000,00 zł.
 - 2) Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym – 5.000,00 zł.
- 3. Termin realizacji zadania:** od 5 lutego 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.
- 4. Zakres zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w formie wsparcia w 2023 r.:**
Na realizację zadań publicznych w ramach niniejszego konkursu w 2023 roku przeznaczono kwotę **16.000 zł**. Szczegółowy podział zadań i środków w ramach niniejszego konkursu przedstawiał się następująco:
 - 1) Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych – 16.000,00 zł.
 - 2) Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym – 0,00 zł
- 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 pracownik urzędu: Ewa Życzynska – tel. 58 530 6092, ewa.zyczynska@um.starogard.pl
- 6.** Rozpatrzeniu podlega pierwsza wersja oferty.
- 7.** Ofertę należy sporządzić za pośrednictwem serwisu Witkac.pl do dnia **25 stycznia 2024 r. godz. 15.30**.
- 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 **29 stycznia 2024 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. Złożenie oferty w sposób inny niż określony w pkt od 6-11 równoznaczne jest z niezakwalifikowaniem jej do oceny.
13. **Termin oceny formalnej i merytorycznej:** do 30 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu składania ofert.
14. **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.
15. Zadanie powinno być realizowane w sposób stacjonarny, a każda zmiana jego charakteru wymaga zgody Prezydenta Miasta Starogard Gdański.
16. **Cel i oczekiwane rezultaty zadania:**
- 1) Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych:
 - a) cel - integracja i zwiększenie uczestnictwa osób niepełnosprawnych w życiu społecznym.
 - b) oczekiwane rezultaty
 - zwiększenie aktywności osób niepełnosprawnych poprzez udział w zorganizowanych imprezach kulturalno-rekreacyjnych,
 - zorganizowanie i przeprowadzenie różnych form aktywności dla osób niepełnosprawnych.
 - 2) Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym:
 - a) cel - aktywizacja i integracja osób w wieku emerytalnym w życiu społecznym.
 - b) oczekiwane rezultaty:
 - zwiększenie aktywności seniorów poprzez udział w zorganizowanych imprezach kulturalno-rekreacyjnych,
 - zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń dla seniorów,
 - podniesienie kompetencji i wiedzy seniorów.
17. Oferent jest zobowiązany do wypełnienia pkt. 5 i pkt. 6 oferty, dotyczącego zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego. Niedotrzymanie tego obowiązku spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych. Ponadto w ofercie należy wskazać jasno definiowalne, policzalne rezultaty, tzw. rezultaty twarde (ilościowe).
18. **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, zarówno z środków z dotacji, jak i ze środków własnych, 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 2024 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) Wysokość dotacji, o którą mogą się ubiegać organizacje pozarządowe może wynosić maksymalnie do 80% wartości zadania.
 - 6) Minimalny wkład własny organizacji pozarządowej wynosi 20% wartości dotacji. Wkład ten może być finansowy i/lub osobowy.
 - 7) 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).
 - 8) 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.
 - 9) Organizacje pozarządowe, które nie uzyskują 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**.
 - 10) **W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości**, o jaką organizacja pozarządowa wnioskowała, złożona oferta jest wiążąca

19. Oceny formalnej ofert złożonych w konkursie dokonuje Wydział Spraw Społecznych na podstawie karty oceny formalnej:

L.p.	Kryteria formalne	TAK/ NIE
1.	Oferta została złożona za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl w terminie określonym w szczegółowych warunkach otwartego konkursu	
2.	Potwierdzenie 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,	

Wyłącznie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne kierowane są do komisji konkursowej opiniującej pod względem merytorycznym.

20. Ocena merytoryczna

Kryterium oceny merytorycznej		Punktacja Od – do
1.	Analiza i ocena realizacji zadania publicznego realizowanego w 2022 lub 2023 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	0-5

	2022-2023, nazwa organu administracji publicznej, z którym realizowane było zadanie)	
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% 2 pkt – od 30% do 49% 3 pkt –od 50% do 69% 4 pkt – ponad 70%	0-4
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.

- 21. 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.
- 22. Warunki realizacji zadań** – istotne postanowienia dotyczące umowy i jej treści:
- 1) Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi do budżetu Gminy.
 - 2) 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.
 - 3) Każdorazowo w umowie o realizację zadania określony zostanie procent, o jaki można zwiększyć pozycję kosztorysu finansowaną z dotacji, bez konieczności zawierania aneksu.
 - 4) 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.
 - 5) 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.
- 23. 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.