

**ZARZĄDZENIE NR 441/ 2019  
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK**

z dnia 2 grudnia 2019 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych  
na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa,  
rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka**

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, poz. 1570), w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, poz. 1309, poz. 1571, poz. 1696, poz. 1815), Rozporządzenia 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 poz. 2057) oraz Uchwały nr XII/152/2019 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 25 września 2019 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Miasta Suwałk z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020 (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2019 r. poz. 4630), zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka w 2020 roku. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Wydziałowi Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Suwałk

**Czesław Renkiewicz**

**OGŁOSZENIE**

Prezydent Miasta Suwałk ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka w 2020 roku.

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

**II. 1. Rodzaj zadań priorytetowych i wysokość dotacji przeznaczonych na ich realizację**

Nazwa zadania priorytetowego (nawę zadania wpisać odpowiednio w formularz oferty)	Kwota dotacji przeznaczona na realizację zadania w zł
Wspieranie działań zmierzających do prowadzenia polityki prorodzinnej, wsparcie rodzin z dziećmi w rozwoju ich kompetencji wychowawczych, w tworzeniu i poszerzaniu sieci wsparcia społecznego, np. poprzez prowadzenie klubów rodzica w 2020 roku.	15 000 zł
<b>ogółem</b>	<b>15 000 zł</b>

**2. Określa się następujący cel realizacji zadań publicznych:**

Budowanie systemu działań wspomagających funkcjonowanie rodziny.

**3. Oczekiwane rezultaty zadania/zadań publicznych:**

Nazwa zadania priorytetowego	Oczekiwane rezultaty
Wspieranie działań zmierzających do prowadzenia polityki prorodzinnej, wsparcie rodzin z dziećmi w rozwoju ich kompetencji wychowawczych, w tworzeniu i poszerzaniu sieci wsparcia społecznego, np. poprzez prowadzenie klubów rodzica w 2020 roku.	- liczba prelekcji/ zajęć  - liczba uczestników

4. Oczekuje się ponadto komplementarności proponowanych działań z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty w Mieście Suwałki w zakresie realizacji tego zadania i zapewnienia kompleksowych usług dla wybranych odbiorców.

**II. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację przedmiotowych zadań określają przepisy:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, poz. 1570),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, poz. 1622, poz. 1649);
- 3) Uchwały nr XII/152/2019 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 25 września 2019 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Miasta Suwałk z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności

pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020 (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2019 r. poz. 4630);

4) Rozporządzenia 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 poz. 2057).

2. Złożone oferty ocenia pod względem formalnym i merytorycznym komisja konkursowa i przedkłada wyniki Prezydentowi Miasta Suwałk.

3. Zatwierdzenia wyboru ofert dokonuje zarządzeniem Prezydent Miasta Suwałk.

4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Miastem Suwałki a oferentem. Wzór umowy stanowi załącznik do Rozporządzenia 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 poz. 2057).

5. Otrzymana dotacja nie może być wykorzystana na: zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną, religijną, na pokrycie zobowiązań poza terminem realizacji zadania publicznego oraz na pokrycie kosztów niezwiązanych z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.

6. Przyjmuje się stawki wolontariackie w wysokości maksymalnie 30 zł za godzinę i eksperckie w wysokości maksymalnie 100 zł za godzinę. W przypadku przyjęcia wyższych stawek, niezbędne jest uzasadnienie.

7. Dopuszcza się wkład własny finansowy, osobowy i rzeczowy Oferenta.

8. Dopuszcza się rozstrzygnięcie konkursu poprzez wybór więcej niż jednej oferty na realizację przedmiotowego zadania, mając na uwadze potrzebę optymalnego zaspokojenia potrzeb mieszkańców, w miarę posiadanych możliwości finansowych. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Prezydent Miasta Suwałk.

### **III. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Termin realizacji zadania: od dnia ogłoszenia wyników konkursu (nie wcześniej niż od 1 stycznia 2020 r.) do 31 grudnia 2020 r.

2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego wymienione w art. 3, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, poz. 1570) które spełniają następujące warunki:

- a) w ramach działalności statutowej prowadzą działania objęte konkursem,
- b) zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Suwałk lub Miasta Suwałki,
- c) dysponują kadrą posiadającą kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania,
- d) zapewniają wysoką jakość wykonania danego zadania.

3. Szczegółowe warunki realizacji zadania, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Miastem Suwałki a oferentem. Wzór umowy i wzór sprawozdania stanowi załącznik do Rozporządzenia 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 poz. 2057).

4. W przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej niż wnioskowana w ofercie, warunkiem zawarcia umowy jest złożenie za pośrednictwem systemu Witkac.pl przez Oferenta zweryfikowanego harmonogramu i kosztorysu zadania, dostosowanego do kwoty przyznanej dotacji wraz z zakresem rzeczowym w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.

5. Do realizacji zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych, treningów, wywiadów, doradztwa itp. powinny być zawarte umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub umowy o wolontariacie. Mogą to też być zlecenia dla firm zewnętrznych, pod warunkiem zawarcia umowy. Umowy powinny mieć klauzulę o dofinansowaniu wynagrodzenia z dotacji Miasta Suwałki.

6. Całość zadania merytorycznego nie może być wykonywana przez podwykonawcę.

7. W przypadku powierzenia działań merytorycznych podwykonawcy (na przykład osobie prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą) należy podwykonawcę wykazać w opisie kadry zadania i harmonogramie zadania.

8. Wkład osobowy w realizację zadania musi być potwierdzony co najmniej zawartą umową o wolontariacie z wolontariuszem.

9. Wkład rzeczowy to wartość (cena) wynajmu, wypożyczenia urządzenia czy rzeczy potwierdzona np. umową bezpłatnego użyczenia czy rozpoznaniem rynkowym.

10. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, o ile nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%. Zmiany powyżej 10 % wartości wymagają aneksu do umowy.

11. Aneksu do umowy wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji.

12. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego nie może ulec zwiększeniu w trakcie realizacji zadania. Jeżeli ulegnie zwiększeniu - niezbędny jest aneks do umowy. Procentowy udział dotacji może ulec zmniejszeniu w trakcie realizacji zadania, w takim przypadku nie jest wymagany aneks do umowy.

13. Należy obowiązkowo wypełnić tabelę w części III pkt 6 oferty pn. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.

14. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Rezultaty uważane są za osiągnięte, jeżeli nie nastąpiło ich zmniejszenie o więcej niż 10 % w stosunku do zakładanych. W innym przypadku wymaga to aneksu do umowy. Odstępstwa od zaplanowanych rezultatów należy wyjaśnić w sprawozdaniu.

15. W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację zadania Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych. Wyrażenie takiej zgody ma charakter oświadczenia woli, musi być jednoznaczne i wyraźne. Może mieć ono charakter samodzielny, może też być elementem innej czynności, np. umowy. Zgoda może upoważniać tylko jeden podmiot do przetwarzania jego danych osobowych, może też odnosić się do dalszych dysponentów danych osobowych. Osoba wyrażająca zgodę dalszym administratorom musi wskazać to w swoim oświadczeniu, a także określić cel, dla którego dane te mogą być udostępniane. Ważne jest też, aby osoba składająca oświadczenie co do przetwarzania jej danych osobowych miała pełną zdolność do czynności prawnych.

16. W przypadku przetwarzania danych osobowych małoletnich czy ubezwłasnowolnionych częściowo niezbędna jest zgoda przedstawiciela ustawowego, wyrażona najpóźniej w chwili składania oświadczenia.

17. Gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych powinno być zgodne z przepisami prawnymi dotyczącymi gromadzenia i przetwarzania danych osobowych.

18. Oferent, który planuje realizację zadania na terenie przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Suwałki lub na terenie Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach musi uwzględnić w ofercie koszty wynajmu obiektów zgodnie z Zarządzeniem nr 412/2017 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 22 grudnia 2017 roku w sprawie określenia sposobu ustalania cen i opłat za korzystanie z obiektów i urządzeń Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach oraz przedszkoli i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Suwałki, zmienionym Zarządzeniem nr 358/2019 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 27 września 2019 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 412/2017 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 22 grudnia 2017 r. w sprawie określenia sposobu ustalania cen i opłat za korzystanie z obiektów i urządzeń Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach oraz przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Suwałki oraz zgodnie z Zarządzeniem nr 324/2019 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie określenia sposobu ustalania cen i opłat za korzystanie z obiektów i urządzeń Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach.

#### **IV. Terminy i warunki składania ofert**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty poprzez elektroniczny system Witkac.pl i złożenie podpisanego odręcznie (podpis czytelny lub pieczęć imienna z podpisem) Potwierdzenia złożenia oferty.

2. Oferty należy składać wyłącznie na formularzach, których wzór określa załącznik nr 1 do Rozporządzenia 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 poz. 2057), które są udostępnione w systemie Witkac.pl.

3. Termin składania ofert w systemie Witkac.pl upływa po 21 dniach od daty ogłoszenia otwartego konkursu ofert, tj. 30.12.2019 r., godz. 23.59.

4. Ostateczny termin składania podpisanych odręcznie (podpis czytelny lub pieczęć imienna z podpisem) Potwierdzeń złożenia ofert, upływa następnego dnia roboczego po terminie składania ofert w systemie Witkac.pl, tj. 31.12.2019 r. o godz. 15.30.

5. Podpisane odręcznie (podpis czytelny lub pieczęć imienna z podpisem) Potwierdzenie złożenia oferty należy złożyć (bez koperty i bez pisma przewodniego) w **kancelarii ogólnej** Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, pok. nr 4-5 (w godzinach 7.30-15.30, w poniedziałki w godzinach 8.00-16.00) **lub za pośrednictwem poczty** na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.

6. Dokumentacja niezłożona we wskazanym terminie oraz taka, która wpłynie pocztą po tym terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

7. Dopuszcza się składanie ofert wspólnych przez dwóch lub więcej oferentów.

8. Oferta wspólna wskazuje:

1) jakie działania w ramach zadania będą wykonywać poszczególni oferenci;

2) sposób reprezentacji oferentów wobec Miasta Suwałki.

9. Organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz uczniowskie kluby sportowe i stowarzyszenia wpisane do ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Suwałk nie mają obowiązku dołączania zaświadczenia o wpisie do ewidencji. Pozostałe zobowiązane są dołączyć wyciąg z innego rejestru lub właściwej ewidencji wraz z umocowaniem osób reprezentujących do Potwierdzenia złożenia oferty.

10. Do ofert wspólnych należy dołączyć umowę partnerską.

11. Oferty nie podlegają uzupełnieniom ani korekcie.

#### **V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert**

1. Ocena ofert i ogłoszenie wyników nastąpi w terminie do 30 dni od dnia następującego po dniu, o którym mowa w części IV pkt. 3 niniejszego ogłoszenia.

2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie.

3. W pierwszej kolejności oferty zostaną sprawdzone pod względem formalnym, tj. czy spełniają wymagania określone w art. 14 ust. 1-3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, poz. 1570) oraz wynikające z niniejszego ogłoszenia. Oceny formalnej dokonuje jeden z członków komisji konkursowej.

4. Odrzuceniu podlegają oferty, których treść nie odpowiada wymaganiom zawartym w ogłoszeniu, a w szczególności:

- 1) złożone w inny sposób niż przez system Witkac.pl;
- 2) złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert;
- 3) niekompletne (zawierające niewypełnione pola, bądź niezawierające Potwierdzenia lub wymaganych załączników);
- 4) złożone przez oferentów nieuprawnionych;
- 5) niepodpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione;
- 6) w przypadku oferty wspólnej niezawierające podziału zadań pomiędzy oferentami i sposobu reprezentacji oferentów wobec Miasta Suwałki,
- 7) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu;
- 8) z wnioskowaną kwotą dotacji wyższą niż planowana w ogłoszeniu konkursowym na dane zadanie priorytetowe.

5. Do oceny merytorycznej zostanie dopuszczona oferta, która spełnia wszystkie ww. kryteria formalne.

6. Przy ocenie merytorycznej poszczególnych ofert stosowane będą następujące kryteria i skala ocen:

Opis osiągnięcia celu zawartego w ogłoszeniu

- 1) Spójność opisywanych działań z celem określonym w ogłoszeniu (0-2);
- 2) Komplementarność opisywanych działań z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty (0-2);
- 3) Opis ewentualnej planowanej współpracy w ramach zadania z innymi podmiotami dla osiągnięcia celu wskazanego w ogłoszeniu (0-2);

Adresaci zadania i sposób rekrutacji:

- 4) Opis grupy docelowej i sposobu rozwiązywania problemów grupy docelowej/zaspokajania potrzeb (0-3);
- 5) Sposób dotarcia do grupy - rekrutacja (0-2);

Opis realizacji zadania:

- 6) Czytelność i dokładność opisu (0-2);
- 7) Skala i zasięg proponowanych działań (0-3);

Zakładane rezultaty zadania:

- 8) Rezultaty projektu - mierzalny wynik realizowanych zadań (określenie rezultatów, ich poziom i sposób monitorowania) (0-3);
- 9) Efekty projektu (jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania) (0-5);

10) Trwałość rezultatów zadania (czy przewidywane jest wykorzystanie osiągniętych rezultatów w dalszych działaniach organizacji) (0-3)

Budżet projektu:

11) Szczegółowość, klarowność i spójność kosztów z opisem działań (0-2);

12) Adekwatność wnioskowanej kwoty, w tym wynagrodzeń, do zakresu planowanych działań i liczby beneficjentów (0-5);

Planowany wkład własny:

13) Finansowy (0-5);

14) Niefinansowy (osobowy i rzeczowy) (0-2);

Kwalifikacje i doświadczenie osób i organizacji do realizacji zadania:

15) Doświadczenie i kwalifikacje kadry merytorycznej i administracyjnej (0-2);

16) Realizowane projekty o podobnym charakterze (0-2);

17) Zaplecze techniczne, zasoby rzeczowe (0-2);

Inne:

18) Innowacyjność projektu (0-2);

19) Ocena jakości współpracy z Miastem Suwałki (0-2).

7. Minimalna wartość punktowa oceny merytorycznej potrzebna do zaakceptowania oferty to 26 punktów.

## **VI. Ogłoszenie wyników i postanowienia końcowe**

1. Prezydent Miasta Suwałk ogłasza zarządzeniem wyniki otwartego konkursu ofert poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz poprzez zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, podając w szczególności: nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków publicznych. Wyniki konkursu są także dostępne w systemie Witkac.pl.

2. Wzory oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego określone są 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 poz. 2057).

3. Urząd Miejski w Suwałkach powiadomi każdego oferenta elektronicznie o przyjęciu oferty do jej realizacji lub jej odrzuceniu wraz z uzasadnieniem.

4. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu.

5. Dodatkowych informacji w sprawie niniejszego konkursu udziela Emilia Jankowska – podinspektor w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Suwałkach (tel. 87 563 57 13).

6. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert może zostać odwołane Zarządzeniem Prezydenta Miasta Suwałk.

## **VII. Zrealizowane przez Miasto Suwałki w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, poz. 1570).**

1. Podaje się do wiadomości, że w 2018 roku wartość zadań publicznych na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka wyniosła 0 zł.

2. W 2019 roku na przedmiotowe zadanie (o planowanej wartości 11 115 zł) przyznano dotację w wysokości 10 000 zł.

3. Wykaz podmiotów, które otrzymały dotacje w roku 2019 na zadania publiczne z zakresu działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej ( <http://bip.um.suwalki.pl>).