

z dnia 19 grudnia 2018 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w 2019 r**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w 2019 r**

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, poz. 650 i poz. 1365), w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, poz. 100, poz. 1349 i poz. 1432), 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 r. poz. 5025), Uchwały Nr LI/620/2018 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 25 września 2018 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 2019 (Dz. Urz. Woj. Podl. z dnia 28 września 2018 r. poz. 3868), zmienionej Uchwałą Nr LIII/642/2018 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 7 listopada 2018 r. (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2018 r. poz. 4522), zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w 2019 r. 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**  
*Czesław Rafkiewicz*

## OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Suwałk ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w 2019 r.

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji tych zadań.

### I. Rodzaj zadań priorytetowych i wysokości dotacji przeznaczonych na ich realizację

nazwa zadania priorytetowego (nazwę zadania wpisać odpowiednio w formularz oferty)	kwota dotacji przeznaczona na realizację zadania w zł
Wspieranie działań zmierzających do prowadzenia polityki senioralnej, tworzenia warunków dla rozwoju aktywności, uczestnictwa w życiu społecznym i samodzielności osób starszych, w tym: 1) wspieranie aktywności osób starszych na poziomie lokalnym, 2) wspieranie kampanii społecznych dotyczących seniorów, 3) rozwijanie usług pielęgnacyjno – opiekuńczych i rehabilitacyjnych dostosowanych do potrzeb osób niesamodzielnych.	25.000 zł

### 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 2018 r., poz. 450 z późn. zm.),
  - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.),
  - 3) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300),
  - 4) uchwały Nr LI/620/2018 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 25 września 2018 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 2019 (Dz. Urz. Woj. Podl. z dnia 28 września 2018 r. poz. 3868), zmienionej Uchwałą Nr LIII/642/2018 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 7 listopada 2018 r. (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2018 r. poz. 4522)
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 Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
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. Koszty realizacji zadania, które mogą być finansowane z dotacji:
  - 1) 80 % kwoty dotacji i więcej – koszty bezpośrednie realizacji zadania (np. wynajem obiektów na realizację imprez; koszty techniczne – zabezpieczenie sceny, nagłośnienia i oświetlenia; koszty logistyczne; ochrona; opieka medyczna; honoraria wykonawców, prowadzących, lektorów, instruktorów, sędziów; nagrody rzeczowe; noclegi i wyżywienie; usługi poligraficzne; materiały szkoleniowe; koszty promocji zadania publicznego; akredytacja; transport; ubezpieczenie; wynagrodzenia: rehabilitanta, lekarza, prawnika, pielęgniarki, terapeuty, wykładowców; zakup materiałów do terapii.
  - 2) 20 % kwoty dotacji i mniej – koszty administracyjne (pośrednie) realizacji zadania, tj. obsługa zadania (np. zakup materiałów biurowych, abonament telefoniczny, opłaty pocztowe, koordynacja zadania, obsługa księgową i administracyjną zadania).
7. 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.
8. Dofinansowanie przy wsparciu realizacji zadania nie może przekroczyć 90 % całkowitych kosztów zadania. Całkowity wkład własny oferenta powinien wynosić co najmniej 10 % całkowitych kosztów zadania.
9. Wkład finansowy oferenta lub środków pozyskanych z innych źródeł musi stanowić co najmniej 5 % całkowitych kosztów zadania. Środki finansowe pozyskane z jednostek podległych Miastu Suwałki nie mogą stanowić wkładu własnego na realizację danego zadania. Taka oferta zostanie odrzucona.
10. Dopuszcza się wkład własny rzeczowy Oferenta, który łącznie z wkładem własnym osobowym i wkładem finansowym wynosi co najmniej 10 procent całkowitych kosztów zadania.
11. Należy obowiązkowo wypełnić drugą część tabeli w części IV pkt 5 oferty pn. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.
12. 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. Ostateczna 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 do 31 grudnia 2019 r.
2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy oraz, 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 kadrami posiadającą kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania,
  - d) zapewniają wysoką jakość wykonania danego zadania.
3. Szczegółowe warunki realizacji zadania, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Miastem Suwałki a oferentem. Wzór umowy i wzór sprawozdania stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
  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 działań powinny być zawarte umowy o pracę, umowy zlecenia 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 wykonana 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 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 wykazać to w swoim oświadczeniu, a także określić cel, dla którego dane te mogą być udostępnione. Ważne jest też, aby osoba składająca oświadczenie co do przetwarzania jej danych osobowych miała pełną zdolność do czynności prawnych.
  11. W przypadku przetwarzania danych osobowych małoletnich czy ubezwłasnowolnionych częściowo niezbędna jest zgoda przedstawiciela ustawowego, wyrażona najpóźniej w chwili składania oświadczenia.
  12. Gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych powinno być zgodne z przepisami prawnymi dotyczącymi gromadzenia i przetwarzania danych osobowych.
  13. 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 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.

#### IV. Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty poprzez elektroniczny system Witkac.pl i złożenie podpisanego odręcznie Potwierdzenia złożenia oferty.
2. Oferty należy składać wyłącznie na formularzach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300), 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. 10 stycznia 2019 r., godz. 23.59.
4. Ostateczny termin składania odręcznie podpisanych Potwierdzeń złożenia ofert upływa następnego dnia roboczego po terminie składania ofert w systemie Witkac.pl, tj. 11 stycznia 2019 r. o godzinie 15.30
5. Podpisane odręcznie Potwierdzenie złożenia oferty należy złożyć (bez koperty i pisma przewodniego) w **kancelarii ogólnej** Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicz 1, pok. nr 4-5 (w godzinach 7.30-15.30, w poniedziałki w godzinach 8.00-16.00) **lub przesyłką listową** na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.
6. Dokumentacja niezłożona we wskazanym terminie oraz taka, która wpłynie przesyłką listową 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. Oferty nie podlegają uzupełnieniu 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 2018 r., poz. 450 z późn. zm.) 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) złożone w formie nieodpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu;
  - 4) niekompletne;
  - 5) złożone przez oferentów nieuprawnionych;
  - 6) niepodpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione;
  - 7) w przypadku oferty wspólnej niezawierające podziału zadań pomiędzy oferentami i sposobu reprezentacji oferentów wobec Miasta Suwałki;
  - 8) niedotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu;
  - 9) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi oferenta;
  - 10) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu;
  - 11) z wnioskowaną kwotą dotacji wyższą niż planowana w ogłoszeniu konkursowym na dane zadanie;
  - 12) bez minimalnego wkładu finansowego oferenta (pochodzącego ze środków własnych i innych źródeł) w wysokości co najmniej 5 % całkowitych kosztów zadania;
  - 13) z wnioskowaną kwotą wyższą niż 90 % całkowitych kosztów zadania;
  - 14) z kosztorysem, w którym koszty administracyjne (pośrednie) finansowane z dotacji wynoszą powyżej 20 % dotacji;
  - 15) w których proponowana realizacja zadania publicznego zakłada pobieranie opłat, a organizacja nie prowadzi odpłatnej działalności statutowej lub gdy statutowa działalność odpłatna pokrywa się z działalnością gospodarczą;
  - 16) niespełniające art. 14 ust. 1-3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
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 i uzasadnienie potrzeb realizacji zadania i celów:

- 1) Opis problemu (wyzwania) którego dotyczy projekt wraz z danymi potwierdzającymi jego występowanie w mieście (0,00 – 2);
- 2) Spójność celów z opisywanym problemem (wyzwania) (0,00 – 2);

Adresaci zadania i sposób rekrutacji:

- 3) Opis grupy docelowej (0,00 – 2);
- 4) Opis potrzeb grupy docelowej wynikający z występujących problemów (wyzwań) (0,00 – 2);
- 5) Sposób dotarcia do grupy – rekrutacja (0,00 – 2);

Opis realizacji zadania:

- 6) Czytelność i dokładność opisu (0,00 – 2);
- 7) Adekwatność dobranych działań do potrzeb odbiorców (0,00 – 2);
- 8) Skala i zasięg proponowanych działań (0,00 – 2);

Zakładane rezultaty działania:

- 9) Produkty projektu (mierzalny wynik realizowanych zadań) (0,00 – 2);
- 10) Efekty projektu (jakie nastąpią zmiany) (0,00 – 2);

Budżet projektu:

- 11) Szczegółowość i klarowność rodzaju kosztów (0,00 – 2);
- 12) Adekwatność wnioskowanej kwoty do zakresu planowanych działań i liczby beneficjentów (0,00 – 2);
- 13) Spójność z opisem działań (0,00 – 2);

- 14) Realność kosztów (0,00 – 2);  
Planowany wkład własny:
  - 15) Finansowy (0,00 – 2);
  - 16) Osobowy i Rzeczowy (0,00 – 2);  
Kwalifikacje i doświadczenie osób i organizacji do realizacji zadania:
  - 17) Opis kadry merytorycznej i administracyjnej (0,00 – 2);
  - 18) Realizowane projekty o podobnym charakterze (0,00 – 2);
  - 19) Zaplecze techniczne, zasoby rzeczowe (0,00 – 2);  
Kryteria strategiczne:
  - 20) Innowacyjność projektu (0,00 – 2);
  - 21) Spójność projektu z zapisami dokumentów strategicznych miasta (0,00 – 2);
  - 22) Zadanie realizowane w ramach oferty wspólnej (0,00 – 2);
  - 23) Oferentem jest organizacja pozarządowa prowadząca działania na terenie Suwałk lub na rzecz mieszkańców Suwałk (0,00 – 2);
7. Minimalna wartość punktowa oceny merytorycznej potrzebna do zaakceptowania oferty to 24 punkty.

## **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 publikowane także są w systemie Witkac.pl.
2. Wzory oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego określone są w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
3. Urząd Miejski w Suwałkach powiadomi każdego oferenta elektronicznie o przyjęciu oferty do jej realizacji lub jej odrzuceniu wraz z uzasadnieniem.
4. Oferent może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
5. Dodatkowych informacji w sprawie niniejszego konkursu udziela podinspektor w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Suwałkach Paulina Staszkiwicz (tel. 87/563 56 05).
6. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert może zostać odwołane Zarządzeniem Prezydenta Miasta Suwałk bez podania przyczyn.

## **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 2018 r., poz. 450 z późn. zm.).**

1. Podaje się do wiadomości, że w 2017 roku wartość zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym, wyniosła 20 681,37, natomiast suma dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym na realizację tych zadań – 17 940 zł.
2. W 2018 roku na przedmiotowe zadania (o planowanej wartości 38 900 zł) przyznano dotacje w łącznej wysokości 19 904 zł.
3. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dotacje w roku 2017 i w roku 2018 na zadania publiczne z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym znajduje się w Biuletynie informacji Publicznej (<http://bip.um.suwalki.pl>).

PREZYDENT

Czesław Rencisz