

## 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 2019 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 (Dz.U.2018.450 t.j.).

#### 1. Rodzaj zadania publicznego

W ramach konkursu wspierane będą zadania publiczne 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 2019 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 2018 roku na ten cel Gmina Miejska Tczew przeznaczyła 10.000 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 2019 r.

3) Ofertę realizacji zadania publicznego należy sporządzić w formie papierowej - według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U.2016.1300), stosowanym na podstawie §2 pkt.1 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych prac wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2018.2057).

Wzór oferty realizacji zadania publicznego znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.tczew.pl> oraz na miejskiej stronie: [organizacje.tczew.pl](http://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 2019 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.**

4. Oferta oraz wszelkie naniesione 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 pieczętką osobową).

5. 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.

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.

6. 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 27 września 2019 r. do godz. 14:00**

2) Na kopercie należy podać nazwę oferenta oraz rodzaj zadania: „Konkurs ofert 2019 - 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 27 września 2019 r. nastąpi wcześniejsze zakończenia 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](http://organizacje.tczew.pl), oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskiego w Tczewie.

### 7. 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.

### 8. 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, w formie Zarządzenia. Zarządzenie 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>, [www.wrotatczewa.pl](http://www.wrotatczewa.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](http://organizacje.tczew.pl)

### 9. 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 39, lub na e-mail: [salkowska@um.tczew.pl](mailto:salkowska@um.tczew.pl)

Wytworzyła: Ewa Salkowska-Stubba  
Akceptacja: Bożena Nowopolska  
Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych