

ZARZĄDZENIE NR 26 /2019  
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK  
z dnia 14 stycznia 2019 r.

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

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, 650, 723, 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, 1000, 1349, 1432, 2500), 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) oraz 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. Podlaskiego z 2018 r. poz. 3868), zmienionej Uchwałą Nr LIII/642/2018 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 7 listopada 2018 r. w sprawie zmiany uchwały 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. Podlaskiego z 2018 r. poz. 4522), zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam drugi otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych **na rzecz mieszkańców Suwałk 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 w 2019 roku** - wsparcie prowadzenia Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych w 2019 roku oraz na wsparcie realizacji **zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym** - wspieranie działań zmierzających do prowadzenia polityki senioralnej, tworzenia warunków dla rozwoju aktywności, uczestnictwa w życiu społecznym i samodzielności osób starszych, w tym działania na rzecz zwiększenia poziomu poczucia bezpieczeństwa osobistego seniorów w ich miejscu zamieszkania poprzez udzielenie wsparcia w formie konsultacji i drobnych napraw technicznych, ograniczających wystąpienie zagrożeń dla zdrowia z powodu niesprawności instalacji, sprzętów i urządzeń domowych oraz załatwianie innych spraw na rzecz seniorów o nazwie „Złota Rączka dla seniora”. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi Prezydenta Miasta ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT  
Czesław Benkiewicz

## OGŁOSZENIE

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

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

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

1.

nr zadania	nazwa zadania priorytetowego (nazwę zadania wpisać odpowiednio w formularz oferty)	kwota dotacji przeznaczona na realizację zadania w zł
1.	<b>Zadanie publiczne 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:</b> - Wsparcie prowadzenia Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych;	80.000 zł
2.	<b>Zadanie publiczne w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym:</b> - Wspieranie działań zmierzających do prowadzenia polityki senioralnej, tworzenia warunków dla rozwoju aktywności, uczestnictwa w życiu społecznym i samodzielności osób starszych, w tym działania na rzecz zwiększenia poziomu poczucia bezpieczeństwa osobistego seniorów w ich miejscu zamieszkania poprzez udzielenie wsparcia w formie konsultacji i drobnych napraw technicznych, ograniczających wystąpienie zagrożeń dla zdrowia z powodu niesprawności instalacji, sprzętów i urządzeń domowych oraz załatwianie innych spraw na rzecz seniorów o nazwie „Złota Rączka dla seniora”.	40.000 zł

2. Zadania publiczne nr 1 i nr 2 muszą być realizowane łącznie w pomieszczeniach budynku przy ul. Kościuszki 71 w Suwałkach, które zostaną udostępnione na podstawie umowy użyczenia wraz z wyposażeniem. Koszty eksploatacyjne związane z realizacją zadania pokryje oferent, wliczając je w koszt realizacji zadania. Miasto pokrywa koszty dostępu do internetu oraz utrzymania na serwerze strony internetowej CWOP.

3. Realizacja zadania nr 1 (prowadzenie CWOP) w szczególności będzie polegała na:

a) prowadzeniu CWOP od 19 lutego 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.;

b) konsultacji na początku okresu funkcjonowania Centrum Standardu funkcjonowania CWOP oraz Regulaminu korzystania z usług CWOP we współpracy z beneficjentami w celu dopasowania ich do ich potrzeb;

c) świadczeniu wsparcia merytorycznego, technicznego, informacyjnego i promocyjnego dla organizacji pozarządowych działających na terenie Miasta Suwałk poprzez:

- zorganizowanie co najmniej 6 szkoleń/warsztatów w Suwałkach dla organizacji pozarządowych działających na terenie Miasta Suwałk lub mających siedzibę w Suwałkach np. z zakresu funkcjonowania organizacji pozarządowych, pozyskiwania środków, przygotowania ofert realizacji zadań publicznych oraz sprawozdań z wykonania zadania publicznego i innych z uwzględnieniem zapotrzebowania organizacji pozarządowych,

- prowadzenie doradztwa w zakresie podstawowych aspektów działania organizacji pozarządowych, m.in. prawnych, pozyskiwania środków i przygotowania ofert,

- udostępnianie stanowiska komputerowego i pomieszczeń dla organizacji pozarządowych, 8 godzin dziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku (może być fakultatywnie w sobotę, przy zachowaniu pięciu dni otwartych i co najmniej 40 godzin tygodniowo), w tym co najmniej dwa razy w godzinach popołudniowych, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy (propozycję harmonogramu tygodniowego należy zawrzeć w ofercie),

- przekazywanie informacji ważnych z punktu widzenia organizacji pozarządowych,

- promocję współpracy Miasta Suwałk z organizacjami pozarządowymi oraz działalności CWOP m. in. za pośrednictwem prowadzonej strony internetowej CWOP;

d) udostępnianiu pomieszczeń ciałom opiniodawczo-doradczym działającym w Suwałkach;

e) udostępnieniu pomieszczeń na potrzeby organizacji ogólnokrajowych lub lokalnych akcji charytatywnych tylko za zgodą oferenta i na mocy odrębnych porozumień zawartych pomiędzy organizatorem akcji a oferentem prowadzącym CWOP;

f) zaangażowaniu w realizację Suwalskiego Budżetu Obywatelskiego w postaci organizacji co najmniej jednego spotkania otwartego i umożliwienia spotkania się grupom obywateli zainteresowanym złożeniem wniosku do Suwalskiego Budżetu Obywatelskiego;

g) dopuszcza się możliwość realizacji innych projektów bezpłatnych dla mieszkańców Suwałk na bazie Centrum na podstawie odrębnych porozumień, pod warunkiem niekolidowania z pracą Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych.

4. Realizacja zadania nr 2 („Złota Rączka dla seniora”) ma polegać m.in. na:

1) organizacji i realizacji pomocy technicznej, opierającej się na zasadach, jak poniżej:

a) organizacji odbiorcom - mieszkańcom Suwałk w wieku powyżej 70 lat, samotnie zamieszkującym lub z orzeczoną stopniem niepełnosprawności (przy czym warunek wieku jest niezbędny, zaś w przypadku dwóch pozostałych warunków – wystarczy spełnić jeden z nich) pomocy obejmującej drobne naprawy, niewymagające natychmiastowej interwencji, specjalistycznej wiedzy lub uprawnień, jak również niepociągające za sobą dużych nakładów finansowych w lokalu zamieszkiwanym przez osobę ubiegającą się o pomoc (np. wymiana żarówek, obsadzenie lub wymiana wyrwanych gniazdek lub włączników elektrycznych; wymiana uszczelki w przeciekających kranach; wymiana pokręteł baterii, słuchawek, węży prysznicowych; przetkanie / udrożnienie odpływu; wymiana wężyków, syfonu, spłuczki, rury spiro lub deski sedesowej; uszczelnienie silikonem przecieków przy wannie, brodziku, umywalce; odpowietrzenie kaloryferów; montaż lub wymiana zamków, zasuw, łańcuchów drzwiowych, wymiana klamek, regulacja opadniętych drzwi; montaż i demontaż mebli; naprawa lub wymiana zawiasów drzwi, drzwiczek, szaf; wymiana lub naprawa gałek i uchwytów; sklejenie lub skręcenie zepsutych krzeseł, stolików, mebli; osadzenie kołków rozporowych pod szafki, półki, obrazy; wieszanie: obrazów, luster, rolet, półek, karniszy, suszarek łazienkowych; uszczelnienie okien, drzwi; uzupełnienie drobnych ubytków, szczelin w tynku, podmalowanie ubytków;

- c) materiały niezbędne do wykonania prac, np. uszczelkę, farbę, musi zapewnić osoba ubiegająca się o wsparcie; możliwy jest również zakup materiałów przez wykonawcę – koszty ponosi jednak zawsze beneficjent; narzędzia zapewnia zaś wykonawca usługi;
  - d) usługa realizowana jest w mieszkaniu seniora, ale wykonawca ma prawo odmówić jej wykonania, jeśli na miejscu stwierdzi, że nie ma do tego technicznych możliwości;
  - e) wykonawcy usług specjalistycznych, np. elektrycznych muszą posiadać stosowne uprawnienia;
  - f) usługa jest wykonywana na podstawie zgłoszenia telefonicznego lub drogą mailową od osoby potrzebującej;
  - g) wykonawca musi uruchomić oraz rozpropagować specjalny numer telefonu oraz adres e-mail, pod którymi będą przyjmowane zgłoszenia na wykonanie usług;
  - h) odbiorcy korzystają z usługi bezpłatnie;
  - i) zrealizowanie usługi musi zostać potwierdzone protokołem wykonania naprawy;
  - j) oferta musi zawierać informacje o tym, jak Wykonawca będzie promował program wśród seniorów;
  - k) oferta musi zakładać wykonanie co najmniej 100 usług na rzecz seniorów;
  - l) w celu realizacji usług wykonawca może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe od sponsorów oraz z innych programów;
  - ł) w celu realizacji usług na rzecz seniorów wykonawca może angażować wolontariuszy, a także osoby, którym wypłaci wynagrodzenia oraz przedsiębiorców.
- 2) czas realizacji zadania: od 1 maja 2019 do 31 grudnia 2019 r.

## 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) 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. Podlaskiego z 2018 r. poz. 3868), zmienionej Uchwałą Nr LIII/642/2018 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 7 listopada 2018 r. w sprawie zmiany uchwały 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. Podlaskiego z 2018 r. poz. 4522);
  - 4) 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).
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, a także na gadżety promocyjne dla organizacji oraz publikację czasopisma, czy poradnika dla organizacji.
  6. Koszty realizacji zadania, które mogą być finansowane z dotacji:
    - 1) 80% kwoty dotacji i więcej – koszty bezpośrednie realizacji zadania (np. wynajem; koszty eksploatacji; drobne wyposażenie (nie środki trwałe); wynagrodzenia; artykuły spożywcze na spotkania/szkolenia; materiały piśmiennicze; usługi poligraficzne; koszty promocji itp.);
    - 2) 20% kwoty dotacji i mniej – koszty administracyjne (pośrednie) realizacji zadania, tj. obsługi zadania (np. koordynacja i obsługa księgową zadania).
  7. Przyjmuje się stawki wolontariackie w wysokości maksymalnie 30 zł za godzinę i eksperckie w wysokości maksymalnie 80 zł za godzinę. W przypadku przyjęcia wyższych stawek, niezbędne jest uzasadnienie.
  8. Dofinansowanie przy wsparciu realizacji zadań nie może przekraczać 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. Kwoty dotacji przeznaczone na poszczególne zadania priorytetowe mogą ulec zmianie w przypadku, kiedy na dane zadanie przeznaczona kwota nie zostanie rozdysponowana np. z uwagi na brak akceptacji wnioskowanych kwot dotacji lub odrzucenie ofert. Nierozdysponowane środki finansowe mogą być przeniesione na pozostałe zadania priorytetowe, cieszące się dużym zainteresowaniem w danym obszarze.

### **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 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365) 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 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 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 doradztwa i usług w ramach programu „Złota Rączka dla seniora” itp. powinny być zawarte umowy o pracę, umowy zlecenie 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 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.

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.

#### **IV. Terminy 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. 4 lutego 2019 r. o 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. 5 lutego 2019 r. o godzinie 15.30.

5. Podpisane odręcznie 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. Oferty nie podlegają uzupełnieniom ani korekcje.

#### **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, poz. 650, poz. 723, poz. 1365) 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 priorytetowe;
  - 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 dotacji 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 (wyzwaniem) (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 zadania:
  - 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 są także 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 umowy 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. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
5. Dodatkowych informacji w sprawie niniejszego konkursu udziela Agnieszka Szyszko, Pełnomocnik Prezydenta Miasta ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (tel. 87 562 82 01).
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 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365).**

1. Podaje się do wiadomości, że w 2017 roku wartość zadań publicznych 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 - wsparcie prowadzenia Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych wyniosła 130.900,04 zł, natomiast suma dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym na realizację tych zadań – 100.000,00 zł.
  2. W 2018 roku na przedmiotowe zadania (o planowanej wartości ok. 112.296,97 zł) przyznano dotacje w łącznej wysokości 100 tys. zł.
3. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dotacje w roku 2017 i w roku 2018 na zadania publiczne 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 - wsparcie prowadzenia Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.um.suwalki.pl>).

PREZYDENT  
Czesław Renkiewicz