

Zarządzenie Nr 1754/484/2022
Burmistrza Miasta Rumi
z dnia 29 grudnia 2022 roku

w sprawie ogłoszenia **Otwartego Konkursu Ofert** na realizację zadania publicznego Gminy Miejskiej Rumia w 2023 roku w zakresie pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu łaźni dla osób bezdomnych w Rumi.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 559 z późn. zm.), art. 13 w związku z art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 z późn. zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.) oraz na podstawie Uchwały Nr XLVI/610/2022 Rady Miejskiej Rumia z dnia 10 października 2022 roku w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Miejskiej Rumia z Organizacjami Pozarządowymi i Podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 r.” zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miejskiej Rumia w 2023 roku w zakresie pomocy społecznej, polegającego na prowadzeniu łaźni dla osób bezdomnych w Rumi i zarządzam podanie go do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Urzędu Miasta Rumi.

§ 2

1. Termin składania ofert konkursowych ustala się do dnia 19.01.2023 r. do godz. 15:30.
2. Termin rozstrzygnięcia konkursu ustala się do dnia 17.02.2023 r.
3. Burmistrz Miasta po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej w formie zarządzenia dokonuje ostatecznego wyboru organizacji, która otrzymuje dotację.

§ 3

Treść ogłoszenia o konkursie oferty stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 4

Ogłoszenie o Otwartym Konkursie Ofert będzie zamieszczone:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- b) w siedzibie Urzędu Miasta Rumia na tablicy ogłoszeń,
- c) na stronie internetowej Urzędu Miasta Rumia www.rumia.eu.

§ 5

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Spraw Społecznych.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

w z Burmistrza



Piotr Wittbrodt
Zastępca Burmistrza

UZASADNIENIE

Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miejskiej Rumia w 2023 roku w zakresie pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu łaźni dla osób bezdomnych w Rumi. zostaje ogłoszony w związku z realizacją zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 z późn. zm). Wykonawcy zadań zgodnie z art. 13 ust.1 ustawy powinni być wyłonieni w drodze otwartych konkursów ofert.

W projekcie budżetu miasta na 2023 rok zostały uwzględnione środki finansowe na to zadanie.

Wobec powyższego wydanie niniejszego zarządzenia jest zasadne.

Burmistrz Miasta Rumi ogłasza Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miejskiej Rumia w 2023 roku w zakresie pomocy społecznej, polegającego na prowadzeniu łaźni dla osób bezdomnych w Rumi.

1. Na podstawie art. 13 w związku z art.4 ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 z późn. zm.) w związku z Uchwałą Nr XLVI/610/2022 Rady Miejskiej Rumia z dnia 10 października 2022 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Miejskiej Rumia z Organizacjami Pozarządowymi i Podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 r.” ogłasza się Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych Gminy Miejskiej Rumia w 2023 r. w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.
2. W związku z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), każda oferta zgłaszana do konkursu winna uwzględniać realizację działań na rzecz równego dostępu do działalności prowadzonej przez organizację pozarządową dla osób ze szczególnymi potrzebami zgodnie z zapisami art. 6 ustawy:
Art. 6. Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:
 - 1) w zakresie dostępności architektonicznej:
 - a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
 - b) instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - d) zapewnienie wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
 - e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca gdzie realizowane jest zadanie publiczne.
 - 2) w zakresie dostępności cyfrowej wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych:
 - a) strona internetowa lub aplikacja mobilna wykorzystywana do realizacji lub promocji zadania powinna być dostępna cyfrowa poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez spełnianie wymagań określonych w załączniku do ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych,
 - b) treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane muszą być dostępne cyfrowo.
 - 3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
 - a) obsługę w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,

- b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia;
 - c) zapewnienie na stronie internetowej podmiotu informacji o realizowanym zadaniu publicznym w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,
 - d) zapewnienie na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.
3. Biorąc pod uwagę ryzyka i zagrożenia dotyczące sytuacji epidemicznej związanej z rozprzestrzenianiem się choroby COVID-19 oraz wynikającymi z tego faktu ograniczeniami, realizacja działań opisanych w ramach projektu zgłaszanego do konkursu musi uwzględniać spełnianie wszelkich aktualnych wymagań związanych z bieżącą sytuacją epidemiczną, zgodnie z obowiązującymi i systematycznie aktualizowanymi przepisami o ograniczeniach, nakazach i zakazach określonych w związku z wystąpieniem stanu epidemii w Polsce.
4. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi **w formie wspierania** wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji, która nie będzie pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania.
5. **Zadanie może być realizowane od 01.02.2023 r. do 31.12.2023 r.**

I. Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Gmina Miejska Rumia ma zamiar przeznaczyć na realizację zadania w zakresie pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu łazni dla osób bezdomnych w Rumi.

1. Rodzaj zadania

Prowadzenie łazni dla osób bezdomnych w Rumi.

2. Szczegółowe warunki realizacji zadania

2.1. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone na dofinansowanie kosztów prowadzenia łazni dla osób bezdomnych w Rumi w 2023 roku, które obejmują w szczególności:

- 1) umożliwienie kąpieli osobom bezdomnym,
- 2) otrzymanie czystej bielizny i odzieży,
- 3) zaopatrzenie w środki czystości,
- 4) prowadzenie wymaganej dokumentacji oraz jej archiwizację.

2.2. Realizacja zadania będzie obejmowała:

- 1) nawiązanie ścisłej współpracy Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rumi oraz organizacjami pozarządowymi,
- 2) zapewnienie profesjonalnego wsparcia osobom bezdomnym zgłaszającym się po pomoc,
- 3) umożliwienie osobom bezdomnym skorzystania z kąpieli minimum dwa razy w tygodniu,
- 4) dbanie o czystość na terenie łazni oraz dezynfekcja wszystkich pomieszczeń,
- 5) prowadzenie odrębnego systemu ewidencji księgowej,
- 6) pomoc bezdomnych w uzyskaniu dokumentów niezbędnych do codziennego funkcjonowania np. uzyskanie dowodu osobistego
- 7) przestrzeganie ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.) w zakresie związanym z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzeniem ich do systemów informatycznych.

3. Termin wydatkowania środków w celu realizacji zadania:

- 1) z dotacji od dnia podpisania umowy na realizację zadania publicznego do 31.12.2023 roku.,
- 2) z innych środków finansowych od dnia rozstrzygnięcia konkursu do 31.12.2023 roku.

4. Wydatki ujęte w kalkulacji dotyczyć mogą wyłącznie realizacji zadania, a nie innych kosztów działalności statutowej Podmiotu.

5. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone na dofinansowanie kosztów związanych z utrzymaniem i prowadzeniem łaźni dla osób bezdomnych, zakup materiałów i artykułów niezbędnych do realizacji zadania.

6. Środki zewnętrzne (środki własne, środki z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego) oraz wkład pracy własnej w realizację projektu (koszty wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy):

7. Wskaźniki przyjęte do wyliczenia wysokości dofinansowania:

- wynajem sal i pomieszczeń do 90 zł brutto za godzinę
- wkład pracy własnej i wolontariusza do 40 zł brutto za godzinę
- darowizny według protokołu przekazania

8. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt. 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zrealizowanych przez Gminę Miejską Rumia w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publicznego tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami:

- wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2022 roku wyniosła 15 000,00 zł.
- wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2023 roku wynosi 15 000,00 zł.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Podstawą do wsparcia działalności pożytku publicznego poprzez zlecenie realizacji zadań publicznych w formie Otwartego Konkursu Ofert jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 z późn. zm.), Uchwała Nr XLVI/610/2022 Rady Miejskiej Rumi z dnia 10.10.2022 r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Miejskiej Rumia z Organizacjami Pozarządowymi i Podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 r.” oraz rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu ds. 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. 2057).
2. Dofinansowanie nie może przekraczać **80% całkowitych kosztów zadania**.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
4. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą być wykorzystane** na: remonty, adaptację pomieszczeń, wydatki inwestycyjne, zakup gruntów, działalność gospodarczą, działalność polityczną i religijną, udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym oraz realizację zadań już zleconych danej jednostce przez Gminę Miejską Rumia.
5. Zgodnie z Uchwałą nr VIII/135/2019 Rady Miejskiej Rumi z dnia 24.06.2019 r. w sprawie podjęcia działań w zakresie przeprowadzenia inicjatywy na terenie miasta Rumi pn. „RUMIA BEZ PLASTIKU” środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na zakup opakowań i naczyń jednorazowego użytku z plastiku oraz wody w plastikowych butelkach.
6. Organizacja może złożyć tylko jedną ofertę do danego zakresu lub zadania.

7. Z budżetu miasta mogą być dotowane zadania na rzecz mieszkańców Gminy Miejskiej Rumia.
8. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dofinansowań, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość weryfikacji kosztów oraz zmniejszania wielkości wnioskowanego dofinansowania.
9. Po zaakceptowaniu przez Oferenta zmniejszonej kwoty dotacji, Oferent zobowiązany jest do złożenia zaktualizowanej kalkulacji kosztów realizacji zadania, planu i harmonogramu, aktualizacji rezultatów, jeżeli uległy zmianom.

III. Termin realizacji zadania

Realizacja zadania zgłoszonego do Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miejskiej Rumia w 2023 roku w zakresie pomocy społecznej, polegającego na prowadzeniu łaźni dla osób bezdomnych w Rumi od dnia 1 lutego 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.

IV. Warunki realizacji zadania

1. Podmiot, który otrzyma dotację na realizację zadania, jest zobowiązany zamieścić w sposób czytelny informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Miejską Rumia w wydawanych przez siebie, w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, poprzez media, w tym na swojej stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców.
2. Podmiot realizujący zadanie powinien posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadania.
3. **Formą wypłaty** z budżetu Gminy Miejskiej Rumia przyznanej dotacji może być przekazanie podmiotowi, po zawarciu umowy, środków na poczet poniesienia kosztów zadania publicznego jednorazowo lub w transzach na rachunek bankowy podmiotu wskazany w umowie.
4. Środki finansowe pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystywane na finansowanie kosztów realizacji zadania poza okresem obowiązywania umowy, w szczególności na finansowanie zaległości i zobowiązań.
5. Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnieniem dostępności przy realizacji zadań publicznych zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
6. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów **do wysokości 45%** liczonej od wartości kwoty określonej dla danej pozycji kosztorysu pod warunkiem pełnej realizacji określonego w ofercie zakresu zadania. Informację o przesunięciach pomiędzy pozycjami należy wpisać w sprawozdaniu końcowym w części III. Dodatkowe informacje.
7. W szczególnych sytuacjach, na uzasadniony wniosek organizacji pozarządowej, dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy pozycjami kosztorysu **powyżej 45%** liczonej od wartości kwoty określonej dla danej pozycji kosztorysu, pod warunkiem uzyskania wcześniejszej zgody dysponenta środków.
8. Przez osobowy wkład własny należy rozumieć:
 - a) pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań,

b) pracę członków organizacji udokumentowaną oświadczeniami o wykonywaniu powierzonych zadań.

Oferent przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego bierze pod uwagę zadania, które powierzy wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych zadań oraz koszty, jakie musiałby ponieść, zatrudniając odpłatny personel przy stawkach nie większych niż określone we wskaźnikach przyjętych do wyliczenia wysokości dofinansowania.

9. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeśli wszystkie działania określone w ofercie zostały zrealizowane, a **rezultaty** wskazane w ofercie w sposób umożliwiający ich zmierzenie, zostały osiągnięte **na poziomie nie niższym niż 70%** w stosunku do wielkości zaplanowanych. W przypadku, gdy zadanie nie zostało zrealizowane lub zrealizowane częściowo, Zleceniodawca określa wartość środków przekazanych Zleceniobiorcy na realizację do zwrotu, kierując się zasadą proporcjonalności. Zasada ta nie ma zastosowania w przypadku rezultatów realizacji publicznego, których planowany poziom osiągnięcia (wartość docelowa) jest niemożliwy do określenia ze względu na ich specyfikę. Zmiany powyżej 70% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Gminy Miejskiej Rumia oraz aneksu do umowy.
10. W przypadku gdy podmiot jest podatnikiem podatku VAT i ma możliwość skorzystania z prawa do odliczenia podatku naliczonego, a realizowane zadanie ma związek z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT, dokonując rozliczenia dotacji przyznanej w kwocie brutto, podmiot jest zobowiązany również do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu należnego zobowiązania.
11. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) oraz ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy prawo zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych, a także stosowania przy ich wydatkowaniu zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa Załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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. 2057).
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 ze zm.) oraz podmioty wskazane w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, prowadzące działalność statutową w danym zakresie.
3. Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji odpowiada Oferent.
4. Kompletne oferty należy **składać w zamkniętej kopercie opatrzonej opisem „Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miejskiej Rumia w 2023 roku w zakresie pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu łazni dla osób bezdomnych w Rumi”, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 19 stycznia 2023 roku (do godz. 15.30) w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Rumi, ul. Sobieskiego 7, 84-230 Rumia lub nadesłać drogą pocztową na w/w adres (decyduje data wpływu do urzędu).**

5. Oferta, która wpłynie po **19 stycznia 2023 roku**, nie będzie objęta procedurą konkursową.

VI. Wymagana dokumentacja:

1. Oferta powinna być złożona w terminie określonym w szczegółowych warunkach konkursu, wyłącznie **na druku stanowiącym Załącznik nr 1** do niniejszego Ogłoszenia, który należy wypełnić czytelnie z zachowaniem układu i kolejności rubryk.
2. Wszystkie strony oferty powinny być ze sobą połączone w sposób trwały, uniemożliwiający naruszenie. Ostatnia strona oferty musi być podpisana przez upoważnionego/nych przedstawiciela/li Oferenta.
3. **Do oferty należy załączyć:**
 - 3.1 **aktualny dokument** (nie starszy niż 2 lata) potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących – o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów **Krajowego Rejestru Sądowego** lub odpowiednio **wyciąg z ewidencji**,
 - 3.2 dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (**pełnomocnictwo**) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru,
 - 3.3 dowód uiszczenia **opłaty** od pełnomocnictwa,
 - 3.4 **sprawozdanie merytoryczne** z działalności statutowej w **2022 r.**, (w przypadku krótszej działalności, za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty),
 - 3.5 aktualny **statut** podmiotu (organizacji). W przypadku gdy Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 ze zm.) – kopię umowy lub statut spółki potwierdzone za zgodność z oryginałem,
 - 3.6 w przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością dokumenty poświadczające, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
4. Kopie wszystkich dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji podmiotu (każda strona).
5. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.
6. Ofertę podpisują osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta lub przez ustanowionego pełnomocnika.
7. **Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji:**

Oferent zobowiązany jest niezwłocznie po otrzymaniu informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy:

 - a) oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji, potwierdzenie aktualności danych zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy, PESEL osób upoważnionych do podpisywania umowy, oraz oświadczenie o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania objętego konkursem: wysokości innych środków finansowych, wartości wkładu osobowego, wartości wkładu rzeczowego, na druku stanowiącym **Załącznik nr 2** do niniejszego Ogłoszenia
 - b) zaktualizowany plan i harmonogram działań, aktualizację rezultatów oraz zaktualizowane zestawienie kosztów realizacji zadania stanowiące załączniki do umowy,
 - c) oświadczenie o numerze rachunku bankowego Oferenta oraz oświadczenie podmiotu, który jest podatnikiem podatku VAT na druku stanowiącym **Załącznik nr 3** do niniejszego Ogłoszenia.

VII. Tryb wyboru ofert

1. Wydział lub referat merytoryczny weryfikuje złożone oferty pod **względem formalnym**, tzn.:

- 1) otwiera koperty z ofertami, sporządza ich listę i odczytuje istotne elementy nadesłanych ofert,
- 2) ustala, które z ofert spełniają kryteria formalne określone w ogłoszeniu o konkursie,
- 3) odrzuca oferty niespełniające warunków formalnych lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
- 4) sporządza protokół z oceny formalnej złożonych ofert.

Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące **kryteria formalne**:

Lp.	Kryteria oceny formalnej
1.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie i w terminie ustalonym w ogłoszeniu o przeprowadzeniu Otwartego Konkursu Ofert?
2.	Czy oferta jest przedstawiona na formularzu wg obowiązującego wzoru?
3.	Czy zadanie mieści się w celach statutowych organizacji?
4.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu lub pełnomocnika?
5.	Czy do oferty dołączone są właściwe załączniki: 1. aktualny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego (w tym klauzula „Za zgodność z oryginałem” na kopii dokumentacji) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji, 2. aktualny statut podmiotu, 3. dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (pełnomocnictwo) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru, 4. potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej, w przypadku udzielenia pełnomocnictwa, 5. sprawozdanie merytoryczne z działalności w 2022 roku,
6.	Czy jest potwierdzenie zgodności z oryginałem złożonych dokumentów?
7.	Czy maksymalna wysokość oczekiwanej dotacji nie przekracza kwoty na jaką ogłoszono konkurs?

2. Dopuszcza się **możliwość uzupełnienia oferty** w przypadku:
 - a) uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy oferta nie została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu,
 - b) złożenia podpisu pod załącznikami do oferty przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu,
 - c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu,
 - d) w przypadku, gdy Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1327) – uzupełnienie kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
3. Braki formalne uzupełnia się w siedzibie organizatora w Wydziale Spraw Społecznych **w terminie 3 dni roboczych od daty zawiadomienia** o konieczności uzupełnienia wniosku.
4. Wydział może uzależnić pozytywną weryfikację oferty od przedłożenia przez Oferenta w określonym terminie uzupełnień, sprostowań lub wyjaśnień dotyczących treści

złożonej oferty. Niedokonanie uzupełnień, sprostowań lub wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty w określonym terminie powoduje jej odrzucenie.

5. Oferty przekraczające kwotę przeznaczoną na zadanie będą odrzucane ze względów formalnych.
6. Weryfikacji wyników oceny formalnej ofert, oceny merytorycznej ofert spełniających kryteria formalne oraz przygotowania wstępnej propozycji podziału środków przeznaczonych na realizację zadań w **2023 r.** w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób dokona Komisja Konkursowa powołana odrębnym Zarządzeniem przez Burmistrza Miasta Rumi.

Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące **kryteria merytoryczne:**

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja
1.	ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową,	1-10
2.	ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,	1-10
3.	ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób , przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne,	1-10
4.	w przypadku wspierania wykonywania zadania publicznego, uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (potwierdzenie pozyskiwania środków na zadanie z innych źródeł niż Gminne podnosi wartość merytoryczną oferty),	1-10
5.	uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową wkładu rzeczowego, osobowego , w tym świadczeń wolontariuszy i pracę społeczną członków,	1-10
6.	uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	1-10

7. Komisja konkursowa proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu kryteria określone w niniejszym ogłoszeniu w zależności od ilości uzyskanych punktów, zakresu i charakteru zadania objętego ofertą oraz kalkulacji kosztów jego realizacji, mając na uwadze wysoką jakość wykonania danego zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
8. Listy ocenionych projektów wraz z przypisaną proponowaną kwotą dotacji przedstawiane są Burmistrzowi Miasta Rumi.
9. Burmistrz Miasta po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej w formie zarządzenia dokonuje ostatecznego wyboru ofert i udziela dotacji.
10. **Rozstrzygnięcie Otwartego Konkursu Ofert nastąpi w terminie do 13.01.2023 r.**

VIII. Postanowienia końcowe

1. Gmina Miejska Rumia zastrzega sobie możliwość pozostawienia konkursu bez rozstrzygnięcia.
2. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze Otwartego Konkursu Ofert. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowywanie żadnej z ofert.

3. Wyniki Otwartego Konkursu Ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rumi oraz na stronie internetowej www.rumia.eu).
4. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
5. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotami, które otrzymały dotację jest Zarządzenie Burmistrza Miasta w sprawie rozstrzygnięcia Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadania z danego zakresu.
6. Po zakończeniu realizacji zadania podmiot dotowany zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego **sprawozdania merytorycznego i finansowego** z wykonania zadania **w terminie 30 dni od zakończenia zadania**. Sprawozdanie to musi być zgodne z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu ds. 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. 2057).
7. Oferent może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.
8. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie.
9. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do jego odwołania bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu jego rozstrzygnięcia.
10. **Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny na każdym jego etapie, w szczególności sytuacji zdarzeń i okoliczności, na które Organizator nie miał wpływu i wiedzy w chwili ogłoszenia konkursu, w tym przypadku zakazu ze względu na pandemię COVID- 19.**
11. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Wydział Spraw Społecznych tel. 58 679-65-39, 58 679-65-41.

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia Otwartego Konkursu Ofert
Zarządzenie nr 1754/484/2022 Burmistrza Miasta Rumi
z dnia 29 grudnia 2022 roku w sprawie ogłoszenia Otwartego
Konkursu Ofert na realizację zadania publicznego Gminy
Miejskiej Rumia w 2023 roku w zakresie pomocy społecznej
polegającego na prowadzeniu łaźni
dla osób bezdomnych w Rumi.

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(T.J. DZ. U. Z 2022 R. POZ. 1327 Z PÓŹN. ZM.)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* /~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)

4. Plan i harmonogram działań na rok

(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

[illegible]

²⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta**1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne****2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania**

³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania

(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

W sekcji V-B)					Wartość [PLN]			
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶⁾

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
...	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....
.....
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

Data

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia Otwartego Konkursu Ofert
Zarządzenie nr 1754/484/2022 Burmistrza Miasta Rumi
z dnia 29 grudnia 2022 roku w sprawie ogłoszenia
Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadania
publicznego Gminy Miejskiej Rumia w 2023 roku
w zakresie pomocy społecznej polegającego
na prowadzeniu łaźni dla osób bezdomnych w Rumi.

Oświadczenie Zleceniobiorcy

1. Oświadczam/-y, że przyjmuję/emy dotację w kwocie zł. na realizację zadania pt.: „Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miejskiej Rumia w 2023 r. w zakresie pomocy społecznej polegający na prowadzeniu łaźni dla osób bezdomnych w Rumi”
2. Oświadczam/-y, że zadanie publiczne, które zostało dofinansowane ze środków budżetu Gminy Miejskiej Rumia w ramach **Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miejskiej Rumia w 2023 r. w zakresie pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu łaźni dla osób bezdomnych w Rumi** zostanie zrealizowane zgodnie ze złożoną w konkursie ofertą.
3. Oświadczam/-y, że wypis z Krajowego Rejestru Sądowego/właściwej ewidencji* (niepotrzebne skreślić) dotyczący

.....
(nazwa Oferenta)

złożony wraz z ofertą na wsparcie zadania publicznego jest **w dniu podpisania umowy** zgodny ze stanem prawnym i faktycznym.

4. Osobami upoważnionymi do podpisania umowy ze strony Zleceniobiorcy są:

1)
(imię i nazwisko, funkcja, nr PESEL)

2)
(imię i nazwisko, funkcja, nr PESEL)

5. Oświadczam/-y, że środki przeznaczone na realizację zadania objętego konkursem przedstawiają się następująco:

1) **wysokość innych środków finansowych** - zł.,

2) **wartość wkładu osobowego** - zł.,

3) **wartość wkładu rzeczowego** - zł.,

.....
(podpisy osób upoważnionych do podpisania
umowy ze strony Zleceniobiorcy)

Załącznik nr 3 do Ogłoszenia Otwartego Konkursu Ofert
Zarządzenie nr 1754/484/2022 Burmistrza Miasta Rumi
z dnia 29 grudnia 2022 roku w sprawie ogłoszenia Otwartego
Konkursu Ofert na realizację zadania publicznego Gminy
Miejskiej Rumia w 2023 roku w zakresie pomocy społecznej
polegającego na prowadzeniu łaźni
dla osób bezdomnych w Rumi.

Rumia, dnia

.....
(pieczęć organizacji)

Oświadczenie Zleceniobiorcy

W związku z udziałem organizacji pozarządowej/podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie¹⁾ w otwartym konkursie ofert na realizację zadania: oświadczam/-y¹⁾ że podmiot, który reprezentuję:

a) gwarantuje wykonanie zadania przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje niezbędne do realizacji zgłoszonego zadania,

b) **rachunek bankowy** nr jest /nie jest¹⁾ oprocentowany,

c) jest/nie¹⁾ jest **płatnikiem podatku VAT**,

d) ma możliwość/nie ma możliwości¹⁾ odliczania podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie projektu.

Ponadto w przypadku otrzymania dotacji z budżetu miasta Rumi zobowiązuję się/-my się¹⁾ do udostępnienia dokumentacji finansowo – księgowej oraz udzielanie informacji umożliwiających kwalifikowanie podatku VAT.

W przypadku, gdy podmiot jest płatnikiem podatku VAT, a nie ma możliwości odliczania podatku VAT, prosimy o podanie przyczyny zaistniałej sytuacji.

Przyczyna:.....
.....
.....

.....
(podpis(-y) osoby(-ób) upoważnionej(-ych) do składania oświadczeń woli
w imieniu organizacji pozarządowej/podmiotu)¹⁾

¹⁾ Niepotrzebne skreślić

