**Prezydent miasta Tychy ogłasza otwarty konkurs ofert o udzielanie dotacji z budżetu miasta Tychy na realizację zadania publicznego w zakresie:**

- pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób

Celem konkursu jest wyłonienie podmiotu który zrealizuje zadanie publiczne, zgodnie z ogłoszeniem konkursowym. Zlecenie realizacji ogłoszonego zadania publicznego będzie miało **formę wspierania** wykonywania tego zadania, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji.

Podstawa prawna: art. 11 i art. 13-15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r., poz.1057 z późn.zm.).

|  |
| --- |
| **RODZAJ ZADANIA** |

|  |
| --- |
| 1. **W ZAKRESIE POMOCY SPOŁECZNEJ, W TYM POMOCY RODZINOM I OSOBOM W TRUDNEJ SYTUACJI ŻYCIOWEJ ORAZ WYRÓWNYWANIA SZANS TYCH RODZIN**
 |

1. **Prowadzenie sklepu społecznego wraz z klubokawiarnią.**

**Opis zadania:**

Celem zadania jest wyjście naprzeciw osobom doświadczającym stałych lub tymczasowych trudności finansowych, ubóstwa i kryzysów życiowych.

Osobami uprawnionymi do zakupów w sklepie społecznym są osoby, rodziny oraz obywatele Ukrainy przebywające na terenie miasta Tychy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa zamieszkałe w Tychach, znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej. Z zakupów w sklepie społecznym będą mogły korzystać osoby spełniające kryteria ustalone ze Zleceniodawcą, na podstawie specjalnych skierowań lub list osób uprawnionych do dokonywania zakupów w sklepie wydanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tychach lub przez Prezydenta Miasta Tychy lub Zastępcę Prezydenta.

Dodatkowo, w szczególnie uzasadnionych sytuacjach, Oferent sam może kierować osoby do dokonywania zakupów w sklepie społecznym.

Klubokawiarnia ma być miejscem spotkań, sprzyjającym integracji mieszkańców miasta Tychy, w szczególności osób samotnych, zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz obywateli Ukrainy przebywającymi na terenie miasta Tychy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

**Zakres rzeczowy:**

1. udzielanie pomocy osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej poprzez prowadzenie placówki handlu detalicznego zajmującego się w szczególności sprzedażą artykułów spożywczych, środków higieny osobistej i chemii domowej w cenach poniżej ich wartości rynkowej;
2. prowadzenie sklepu społecznego przez co najmniej 5 dni w tygodniu, przez minimum
5 godzin dziennie;
3. prowadzenie klubokawiarni przy sklepie społecznym;
4. propagowanie pozytywnych zachowań konsumenckich oraz przeciwdziałanie marnotrawstwu żywności;
5. zorganizowanie minimum jednego wydarzeń kulinarnych, np. w myśl idei zerowaste;
6. współpraca i współdziałanie z innymi podmiotami, w tym m.in.: Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Tychach w zakresie wydawania skierowań niezbędnych do skorzystania z zakupów oraz propagowania idei sklepu społecznego;

g) przeprowadzenie działań promocyjnych np. w formie ulotek i plakatów lub innych publikacji z podaniem informacji, że zadanie jest współfinansowane z budżetu miasta Tychy. Przed dystrybucją materiałów promocyjnych Oferent zobowiązany jest do udostępnienia ich Zleceniodawcy celem uzyskania akceptacji materiału. Zleceniodawca przekaże odpowiednie logo i grafikę Oferentowi;

h) udział w spotkaniach informacyjnych z lokalnymi przedsiębiorcami z Tyskich Hal Targowych.

**Oczekiwane rezultaty oraz wskaźniki:**

* prowadzenie sklepu społecznego oraz klubokawiarni:

- liczba osób miesięcznie korzystających z zakupów w sklepie,

- liczba osób miesięcznie korzystających z klubokawiarni,

- liczba zorganizowanych imprez.

**Dodatkowe informacje:**

1. osoby zatrudnione przy realizacji zadania powinny posiadać aktualną książeczkę do celów sanitarno-epidemiologicznych oraz umiejętności dostosowane do wykonywanego zakresu obowiązków, w tym: umiejętność nawiązywania kontaktów ze środowiskiem osób w trudnej sytuacji życiowej;
2. realizator zadania zobowiązany jest do przestrzegania wymagań określonych w odrębnych przepisach żywieniowo-higieniczno-zdrowotnych;
3. realizator zadania zobowiązany jest do wprowadzenia regulaminu sklepu;
4. prowadzenia rejestru osób korzystających z zakupów w sklepie, posiadających ważne skierowania;
5. w uzasadnionych przypadkach Zleceniobiorca i Zleceniodawca mogą sami kierować osoby do dokonywania zakupów w sklepie społecznym - w takim przypadku nie jest konieczna weryfikacja skierowania przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
6. realizator zadania zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji dotyczącej prowadzonej współpracy z innymi podmiotami;
7. realizator zadania zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji, np. fotograficznej plakatów, ulotek itp;
8. zyski uzyskane ze sprzedaży w prowadzonym sklepie społecznym i klubokawiarni przeznaczone zostaną na działalność statutową podmiotu, któremu zlecone zostanie zadanie;
9. wyposażenie sklepu społecznego oraz klubokawiarni np. w regały ekspozycyjne, lady chłodnicze, lodówki, komputery, kasy fiskalne i oprogramowanie leżą po stronie Oferenta i zakupy te nie mogą być pokryte ze środków dotacyjnych;
10. lokal udostępniony zostanie Oferentowi na podstawie trójstronnego porozumienia, na mocy którego:
* Gmina miasta Tychy zobowiązana będzie do ponoszenia opłat czynszowych i eksploatacyjnych za części wspólne. Natomiast podmiot realizujący zadanie publiczne pod nazwą *Prowadzenie sklepu społecznego wraz z klubokawiarnią* będzie zobowiązany do ponoszenia kosztów w szczególności dostarczanych bezpośrednio do lokalu mediów, na podstawie wskazań podliczników (energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, wywóz śmieci);

**Miejsce realizacji zadania:**

1. Tyskie Hale Targowe, al. Piłsudskiego 8, I piętro, lokal o powierzchni 200 m2;
2. istnieje możliwość dokonania wizji lokalu, po wcześniejszym umówieniu się z pracownikiem Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia Urzędu Miasta Tychy pod numerem telefonu

32 776 35 39.

|  |
| --- |
| **Wysokość środków publicznych przekazanych na realizację zadań w roku 2022 organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań w latach: 2020, 2021** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ZADANIE** | **2020 ROK** | **2021 ROK** | **2022 ROK** |
| **ZAKRES POMOCY SPOŁECZNEJ, W TYM POMOCY RODZINOM I OSOBOM W TRUDNEJ SYTUACJI ŻYCIOWEJ ORAZ WYRÓWNYWANIA SZANS TYCH RODZIN I OSÓB** |
| **I.1** | **0 zł** | **0 zł** | **76 200 zł**  |

|  |
| --- |
| **Zasady przyznawania dotacji** |

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

z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U.
z 2020 r., poz.1057 z późn.zm), jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w obszarze zgodnym z zakresem na jaki składają ofertę.

3. Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania powinien być wskazany w ofercie.

4. Zadanie musi zostać zrealizowane na rzecz mieszkańców miasta Tychy.

5. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

6. Nie dopuszcza się możliwości wyboru kilku ofert na realizację zadania, złożonych przez jednego lub różnych oferentów.

7. W przypadku przyznania wnioskowanej kwoty jak i zmniejszenia wielkości dofinansowania Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość wskazania na jakie pozycje kosztorysu ma być przeznaczone dofinansowanie.

9. W przypadku zaistnienia sytuacji opisanej w punkcie 7, warunkiem zawarcia umowy będzie dostarczenie zaktualizowanego kosztorysu, planu i harmonogramu działań.

10. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do dofinansowania **tylko jednej** oferty z najwyższą liczbą punktów.

**11. W kalkulacji mogą być ujęte wyłącznie wydatki bezpośrednio związane z realizacją zadania:**

**11.1. Koszty kwalifikowane:**

11.1.1. Koszty merytoryczne:

a) wynagrodzenia pracowników;

b) pochodne od wynagrodzeń, ZFŚS.

11.1.2. Koszty rzeczowe związane z realizacją zadania, w tym:

a) zakup niezbędnych środków higienicznych i czystości;

b) zakup niezbędnych materiałów jednorazowych oraz pomocniczych środków medycznych;

c) innych niezbędnych materiałów potrzebnych do realizacji zadania.

11.1.3. Koszty zakupu usług:

a) Internet (abonament);

b) usługi telekomunikacyjne (abonament i rozmowy telefoniczne);

c) ubezpieczenia realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania;

d) ubezpieczenie mienia;

e) szkoleniowych (w przypadku prowadzenia szkoleń przez inne podmioty niż oferent);

f) inne niezbędne do realizacji zadania.

11.1.4. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne:

a) koszty eksploatacyjne lokalu w szczególności: energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, wywóz śmieci;

b) koszty administracyjne w części dotyczącej zadania, np. koszty obsługi księgowej (osoba prawna lub fizyczna) – z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2021.217 t.j. z dnia 2021.02.01) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;

*Wyodrębnienie obowiązuje wszystkie zespoły kont, na których ewidencjonuje się operacje związane z zadaniem tak, aby możliwe było wyodrębnienie ewidencji środków pieniężnych, rozrachunków, kosztów, przychodów itd. W przypadku dokumentów księgowych, które tylko w części dotyczą zadania, kwoty z nich wynikające powinny być odpowiednio dzielone na związane z realizacją zadania bądź nie i ujmowane na odrębnych kontach. Muszą one także być poparte odpowiednią dokumentacją, potwierdzającą prawidłowość podziału kwot.*

c) materiały biurowe;

d) sprzątanie;

e) inne koszty niezbędne do realizacji zadania.

11.1.5. Drobne naprawy i konserwacje związane z użytkowaniem lokalu.

**Uwaga:** Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem.

**11.2. Koszty niekwalifikowane:**

11.2.1. zakup gruntów, budowa bądź zakup budynków lub lokali;

11.2.2. zakup środków trwałych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania;

11.2.3. zakup wyposażenia sklepu społecznego i klubokawiarni;

11.2.4. zakupy i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacje nieruchomości niebędących własnością Gminy miasta Tychy;

11.2.5. odpisy amortyzacyjne;

11.2.6. ryczałt na jazdę po mieście itp., którego nie można jednoznacznie przypisać
do realizowanego zadania;

11.2.7. prowadzenie działalności gospodarczej niezwiązanej z prowadzeniem sklepu społecznego i klubokawiarni;

11.2.8. tworzenie funduszy kapitałowych;

11.2.9. działania, których celem jest prowadzenie badań naukowych, analiz i studiów;

11.2.10. działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych;

11.2.11. dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu miasta Tychy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;

11.2.12. pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;

11.2.13. podatek od towarów i usług (VAT), w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego oraz inne podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF);

11.2.14. refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczątek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością oferenta;

11.2.15. zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem;

11.2.16. koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi itp.;

11.2.17. kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań;

11.2.18. koszty procesów sądowych.

11.3 W ramach środków finansowych miasta Tychy niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.

12. Oferenci, którzy:

a) nie są podatnikami podatku VAT lub są podatnikami podatku VAT, ale w ramach realizacji zadania publicznego nie przewidują pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, przedstawiają w ofercie koszty brutto,

b) oferenci, którzy są czynnym podatnikiem podatku VAT i w ramach realizacji zadania publicznego przewidują pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, zobowiązani są do przedstawienia w ofercie kosztów netto. W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową części finansowej oferty ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego oferenta, jak również do oferty dołączają stosowne oświadczenie w tym temacie.

14. Minimalny finansowy wkład organizacji (w tym świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego) wynosi **1% liczony od wartości wnioskowanej/otrzymanej dotacji.**

15. We wzorze oferty punkty 5 i 6 Opis zakładanych rezultatów oraz Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego – są obowiązkowe do wypełnienia. Z uwagi na obowiązek rozliczenia się Oferenta z rezultatów zadania, wykazane rezultaty zadania publicznego powinny być mierzalne.

|  |
| --- |
| **Termin i warunki realizacji zadań** |

1. Termin realizacji zadań: **od 1 czerwca 2022 roku do 31 grudnia 2022 roku.**

2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy pomiędzy miastem Tychy, a podmiotem składającym ofertę.

3. Dotowany podmiot jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

4. Dotowany podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do udostępnienia na każde wezwanie Zleceniodawcy dokumentacji realizowanego zadania.

5. Zleceniodawca dopuszcza możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów na następujących zasadach: w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów pod warunkiem, że nie nastąpi zwiększenie danego kosztu o więcej niż **15%**. Zmiany powyżej **15%** wymagają uzyskania zgody na wprowadzenie zmian i sporządzenia aneksu do umowy.

6. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego pod warunkiem, że nie nastąpi zmniejszenie planowanego poziomu osiągnięcia danego rezultatu o więcej niż 10**%.** Zmiany przekraczające **10%** założonego rezultatu wymagają uzyskania zgody na wprowadzenie zmian i sporządzenia aneksu do umowy.

7. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli wszystkie działania zostały zrealizowane, a poziom osiągniętych wskaźników rezultatu wynosi co najmniej 90%.

8. Realizowane zadanie powinno zawierać działania promocyjne np. w formie ulotek i plakatów lub innych publikacji z podaniem informacji, że zadanie jest współfinansowane z budżetu miasta Tychy.

9. Przed dystrybucją materiałów promocyjnych Oferent zobowiązany jest do udostępnienia ich Zleceniodawcy celem uzyskania akceptacji materiału. Zleceniodawca przekaże odpowiednie logo i grafikę Oferentowi.

10.Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781 t.j. z dnia 2019.09.19) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2021.305 t.j. z dnia 2021.02.18).

11.Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej realizującej zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. (Dz.U.2020 poz. 1062 t.j z dnia 2020.06.19) o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji, jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U.2019.848 z dnia 2019.05.08).

12. W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

13. Oferent zobowiązany jest do podjęcia wszelkich działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom i realizatorom zadania publicznego, zgodnie z wytycznymi wydawanymi przez właściwe organy związanymi z Covid-19.

|  |
| --- |
| **Termin, miejsce i sposób składania ofert** |

1. Ofertę, należy przygotować i wysłać w elektronicznym Generatorze wniosków eNGO dostępnym na stronie: <https://tychy.engo.org.pl/konkursy-trwajace>, a następnie: wydrukować, prawidłowo podpisać i złożyć w **nieprzekraczalnym terminie do** **31 maja 2022 roku** wUrzędzie Miasta Tychy, Wydział Spraw Społecznych pokój 509a przy al. Niepodległości 49, lub przesłać pocztą lub poprzez ePUAP.
2. W przypadku składania oferty osobiście, dokument należy złożyć w zamkniętej kopercie.
3. Składając ofertę za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu do Urzędu Miasta w Tychach, Wydziału Spraw Społecznych przy ul. Niepodległości 49 – nie data nadania
w urzędzie pocztowym.
4. Oferta powinna zostać podpisana przez osoby do tego upoważnione, zgodnie z KRS lub innym rejestrem/ewidencją lub pełnomocnictwem. Podpis powinien umożliwić weryfikację osób.
5. Oferty złożone w Generatorze wniosków, bez złożenia ich papierowo w ww. terminie, nie będą podlegać ocenie merytorycznej. Złożona oferta musi posiadać taką samą sumę kontrolną jak ta, przygotowana w Generatorze.
6. Dopuszcza się możliwość dokonania drobnych poprawek (np. brak daty przy podpisie za zgodność z oryginałem, brak numeru telefonu, błędnie podany organ administracji publicznej) na wezwanie e-mailowe lub telefoniczne w terminie podanym przez organizatora konkursu.
7. Oferty realizacji zadania należy sporządzić wg 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.

8. Należy dołączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania Oferenta (-ów) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru.

9. Należy dołączyć kopię dokumentu potwierdzającego wpis do właściwego rejestru i cel działania Podmiotu, chyba że istnieje możliwość samodzielnego pobrania przez Zleceniodawcę wydruku komputerowego aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego lub Podmiot jest wpisany do prowadzonych przez Prezydenta Miasta Tychów ewidencji klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej, ewidencji uczniowskich klubów sportowych oraz ewidencji stowarzyszeń zwykłych.

10.W przypadku oferty wspólnej: należy dołączyć umowę zawartą miedzy podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

11.Do oferty należy dołączyć oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT – załącznik numer 1 do ogłoszenia konkursowego.

12. Załączniki muszą być opatrzone datą oraz podpisem osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta. W przypadku składania kserokopii, osoby reprezentujące Oferenta powinny potwierdzić jej zgodność z oryginałem (podpis oraz data uwiarygodnienia).

13.**Ewentualne załączniki muszą być dołączone zarówno w generatorze jak i w złożonej ofercie.**

**UWAGA:** Oferta, która wpłynie po **31 maja 2022 roku** nie będzie objęta oceną merytoryczną.

|  |
| --- |
| **Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert** |

1.Oferty muszą być kompletne.

2.Oferty opiniować będzie specjalnie w tym celu powołana przez Prezydenta Miasta Tychy Komisja konkursowa.

3.Komisja konkursowa działać będzie zgodnie z postanowieniami art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz zgodnie z Programem Współpracy Miasta Tychy z Organizacjami Pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022.

4.Przy rozpatrywaniu ofert Komisja opiniuje złożone oferty pod względem formalnym i merytorycznym.

5.Weryfikacja formalna odbywać się będzie w oparciu o następujące kryteria, czy:

1) Oferent jest uprawniony do udziału w konkursie;

2) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym;

3) oferta jest złożona na właściwym formularzu papierowo i poprzez Generator wniosków eNGO *(złożona oferta musi posiadać taką samą sumę kontrolną jak ta przygotowana w Generatorze)*;

4) wszystkie wymagane pola w formularzu zostały wypełnione, zgodnie z przypisami (*przedmiotem analizy jest komplementarność wypełnienia wszystkich pól. Analiza ich treści jest przedmiotem oceny merytorycznej*);

5) oferta jest podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do zaciągania zobowiązań w imieniu Oferenta i złożona w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym;

6) złożono w generatorze i papierowo wymagane załączniki do oferty - jeżeli dotyczy;

7) załączone do oferty kopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem - jeżeli dotyczy.

6.Oferty spełniające wszystkie wymogi formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej, podczas której będą stosowane następujące kryteria:

**I. ZAWARTOŚĆ MERYTORYCZNA** ocena możliwości realizacji zadania publicznego oraz proponowanej jakości wykonania zadania **0-11** **pkt**

a) ocena planu i harmonogramu działań, w tym możliwość realizacji, kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań (0-2);

b) przejrzystość syntetycznego opisu działań, w tym opis grupy docelowej i sposób rekrutacji uczestników, informacja o miejscu realizacji zadania(0-2);

c) udział partnerów w realizacji zadania (liczba, różnorodność, zakres współpracy) (0-2);

d) proponowane rezultaty oraz ich spójność z ogłoszonym zadaniem konkursowym, adekwatność monitorowania rezultatów, opis ryzyka (0-2);

e) promocja projektu (w tym zasięg promocyjny na terenie miasta Tychy) (0-2);

f) uwzględnienie sytuacji COVID-19 (0-1).

**II. BUDŻET**

**A).** ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania **0 - 4 pkt**

- spójność kalkulacji z opisem działań (0-2);

- rzetelność i racjonalność stawek wskazanych w budżecie (0-2);

**B).** ocena udziału środków finansowych na realizację zadania publicznego **1 - 2 pkt**

- wysokość udziału środków finansowych:

• do 5% - 1 pkt,

• powyżej 5% - 2pkt

**III. POTENCJAŁ ORGANIZACYJNY** ocena planowanego wkładu rzeczowego, osobowego oraz kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne **0 - 6 pkt**

- zadeklarowany wkład rzeczowy zapewniający właściwą realizację zadania (0-2);

- zadeklarowany wkład osobowy (wolontariat / społeczna praca członków) zaangażowany w realizację zadania (0-2);

- opis zasobów kadrowych, w tym kwalifikacje osób zaangażowanych przy realizacji zadania (0-2).

**IV. DOŚWIADCZENIE W REALIZACJI ZADAŃ W OBSZARZE KONKURSOWYM** w tym analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych przez miasto Tychy w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków **minus 1 - 4 pkt**:

- doświadczenie bez współpracy z miastem Tychy (0-1);

- współpraca z miastem Tychy w zakresie pozafinansowym (0-1);

- współpraca z miastem Tychy w zakresie finansowym:

minus **1** – zła;

**0** – brak realizacji zadania;

**1** – dobra

**2**–bardzo dobra.

7.Maksymalna liczba punktów do uzyskania – 27 pkt. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska minimum 19 punktów.

8.Oferta zostaje odrzucona z powodu:

- negatywnej oceny formalnej, tj. niespełnienia któregokolwiek z kryteriów formalnych;

- negatywnej oceny merytorycznej, tj. nieuzyskania minimalnej wymaganej liczby punktów.

9.Wybór ofert zostanie dokonany niezwłocznie, jednak nie później w ciągu 14 dni od upływu terminu składania ofert.

10. Opinia komisji konkursowej w postaci protokołu jest przekazywana Prezydentowi Miasta Tychy lub Zastępcy Prezydenta Miasta celem ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji.

11.Protokół zawiera wykaz wszystkich złożonych ofert w ramach poszczególnych zadań konkursowych ze wskazaniem:

a) pełnej nazwy Oferenta;

b) nazwy zadania;

c) informacji o ocenie formalnej oferty;

d) informacji o ocenie merytorycznej - przyznanej liczbie punktów wraz z uzasadnieniem;

e) wysokości wnioskowanej i przyznanej dotacji.

12.Na podstawie zatwierdzonego protokołu z prac Komisji konkursowej ogłaszane są wyniki konkursu zawierające listę dofinansowanych Oferentów, nazwę zadania publicznego i wysokość przyznanych środków publicznych.

13.Oferenci zostaną powiadomieni o wynikach konkursu.

14.Od wyników konkursu nie przysługuje odwołanie.

15. Po zakończeniu konkursu oferty nie będą zwracane.

16. Niniejsze ogłoszenie oraz ogłoszenie wyników konkursu zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem bip.umtychy.pl w zakładce organizacje pozarządowe, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Tychy oraz na stronie internetowej miasta razemtychy.pl w zakładce NGO - konkursy.

**ZASTRZEŻENIA ORGANIZATORA KONKURSU:**

Prezydent Miasta Tychy zastrzega sobie prawo do możliwości przesunięcia terminu składania ofert,

i /lub zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego.

**z up. PREZYDENTA MIASTA**

**Zastępca Prezydenta ds. Społecznych
mgr Maciej Gramatyka**

**Załącznik:**

1. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT

|  |
| --- |
| **Klauzula informacyjna wynikająca z przepisów 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 2016, 119, s. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 2018, 127, s.2), zwanego w skrócie „RODO”.** |

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO Organizator konkursu informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Tychy, al. Niepodległości 49,
43-100 Tychy;
2. W sprawach ochrony danych osobowych można kontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem adresu e-mailowego: iod@umtychy.pl;
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego i zawarcia umów na udzielanie dotacji na podstawie
art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO, zgodnie z ustawą z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U.2022.528 t.j.), zgodnie z ustawą z dnia z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2021.1372t.j. z dnia 2021.07.27) oraz ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r., poz.1057 z późn. zm.);
4. Dane osobowe zostaną udostępnione członkom komisji konkursowej, innym uczestnikom konkursu oraz podmiotom, którym dane zostały powierzone do przetwarzania (w tym Centrum Usług Wspólnym Miasta Tychy);
5. Dane osobowe będą przetwarzane do momentu zakończenia realizacji zadania publicznego a następnie przechowywane przez okres 5 lat zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną, a następnie po uzyskaniu pozytywnej opinii Archiwum Państwowego zostaną zbrakowane;
6. Uczestnikom konkursu przysługuje prawo do dostępu oraz sprostowania danych osobowych (skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyników konkursu oraz nie może naruszać integralności protokołu i jego załączników), usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa;
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy zajdzie podejrzenie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
8. Podanie danych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy i jest dobrowolne, a ich niepodanie skutkować będzie odrzuceniem oferty lub niepodpisaniem umowy;
9. Dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

***Załącznik numer 1 do konkursu z dnia 31 maja 2022 roku***

Tychy, dnia …..............................

…...........................................................

 *(pieczęć organizacji)*

**Oświadczenie**

 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/my1) że podmiot, który reprezentuję:

a) 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 Tychy 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