

Zarządzenie Nr 122/2021

Prezydenta Miasta Nowego Sącza

z dnia 10 marca 2021 r.

w sprawie: *ogłoszenia otwartego konkursu ofert z obszaru „Aktywizacja mieszkańców”*

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), **zarządza się, co następuje:**

§1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert z obszaru „Aktywizacja mieszkańców” na zlecenie realizacji zadania publicznego pn. **Prowadzenie działań aktywizujących mieszkańców, w oparciu o założenia modelu wypracowanego podczas realizacji projektu „Miejsce Aktywnych Mieszkańców”**.
2. Działania obowiązkowe do realizacji w ramach zadania, o którym mowa w ust. 1:
 - 1) Integrowanie społeczności lokalnej, a w szczególności:
 - a) Organizacja aktywności i wydarzeń o charakterze integracyjnym włączających osoby z grup zagrożonych wykluczeniem np. spotkania, grupy wsparcia, akcje pomocowe (w tym organizacja w okresie ferii i wakacji min. 1 raz w tygodniu zajęć dla dzieci i młodzieży szkolnej);
 - b) Organizacja z udziałem mieszkańców wydarzeń związanych z lokalną kulturą i tożsamością np. spotkań, akcji związanych z dbaniem o lokalną przestrzeń, wystaw, konkursów, happeningów.
 - 2) Rozbudzanie aktywności obywatelskiej mieszkańców i zwiększanie poczucia sprawczości, a w szczególności:
 - a) Włączanie mieszkańców we współdecydowanie o sprawach lokalnych (m.in. działania informacyjne o zasadach i trybie przeprowadzania procedury budżetu obywatelskiego miasta Nowego Sącza, działania informacyjno-promocyjne na etapie głosowania);
 - b) Inicjowanie i wspieranie inicjatyw mieszkańców służących zaspokojeniu potrzeb społeczności poprzez m.in. zawiązywanie samopomocowych grup sąsiedzkich, dzielenie się oraz wymienianie zasobami, rozwijanie zainteresowań członków tych grup (np. pomoc w organizowaniu szkoleń, warsztatów, wykładów, grup wymiany doświadczeń).
3. Oczekiwane rezultaty realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1:
 - 1) Liczba uczestników działań prowadzonych przez zleceniobiorcę (lista wydarzeń z informacją o frekwencji);
 - 2) Liczba NGO i grup nieformalnych, które skorzystały ze wsparcia zleceniobiorcy (lista NGO/grup);

- 3) Liczba indywidualnych/grupowych spotkań animacyjnych (dokumentacja pracy animatorów);
 - 4) Liczba osób, które wzięły udział w działaniach zleceniobiorcy (lista wydarzeń z informacją o frekwencji);
 - 5) Liczba wolontariuszy działających na rzecz lub za pośrednictwem zleceniobiorcy przy realizacji zleconego zadania (liczba wolontariuszy).
4. Standardy zarządzania i organizacji działań podejmowanych w ramach zadania:
- 1) W ramach realizacji zadania Oferenci powinni przewidzieć:
 - a) Minimum 1 raz w roku działania służące bezpośredniemu rozpoznawaniu potrzeb i zasobów mieszkańców m.in. w formie wywiadów, sondaży, działań terenowych, które zostaną podsumowane w formie raportu i udostępnione do wiadomości Biura Aktywności Obywatelskiej;
 - b) Zapewnienie dostępności do siedziby Miejsca Aktywności Mieszkańców minimum na poziomie 40 godzin w miesiącu i 10 godzin w tygodniu.
 - 2) Oferent zobowiązany jest do wskazania w ofercie osób, które w przypadku przyznania dotacji będą pełnić funkcję animatorów, wraz ze wskazaniem ich doświadczenia w animacji.
 - 3) Z uwagi na sytuację epidemiologiczną Oferent winien opracować Ramowy plan przeciwdziałania skutkom COVID-19 podczas realizacji zadania publicznego, uwzględniający minimum:
 - a) Opis działań adresowanych do osób starszych mających na celu zapewnienie im bezpieczeństwa podczas realizacji zadania w przypadku pogorszenia się sytuacji epidemiologicznej;
 - b) Opis planowanych zmian wskazanych w ofercie wraz ze wskazaniem działań podejmowanych w zastępstwie lub uzupełnieniu zadań, które w całości lub części musiałyby zostać odwołane na skutek COVID-19.

§2

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).

§3

1. Na realizację zadania, o którym mowa w §1 przeznacza się łączną kwotę: 24 000,00 zł (słownie: dwadzieścia cztery tysiące złotych).
2. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.

§4

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadania publicznego, o którym mowa w §1 określają przepisy :

- 1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.),
 - 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021, poz. 305).
2. Przyznana dotacja zostanie przekazana na konto Zleceniobiorcy po zawarciu umowy o wykonanie zadania publicznego, na warunkach w niej określonych.

§5

1. Zadanie ma być realizowane w terminie od 1 kwietnia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.
2. Sposób oraz warunki realizacji zadania określi umowa.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do używania obowiązującej nazwy Centrum Społecznościowego tj. Miejsce Aktywności Mieszkańców w Nowym Sączu, dotychczasowego logo i przyjętej kolorystyki.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do dołączenia do sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego zestawienia dokumentów księgowych (FV, rachunków) związanych z realizacją zadania (zawierającego nazwę wydatku, numer dokumentu księgowego, datę jego wystawienia, łączną kwotę wydatku, wysokość kwoty poniesionej z dotacji oraz ze środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego, datę zapłaty, datę wykonania usługi).

§6

1. Termin składania ofert ustala się na okres od 11 marca 2021 r. do 31 marca 2021 r.
2. Oferty należy składać osobiście w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Nowego Sącza, Rynek 1 (pok. 9) lub przesłać listownie na adres korespondencyjny Urzędu Miasta Nowego Sącza (liczy się data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego), Rynek 1, 33-300 Nowy Sącz z dopiskiem na kopercie „OTWARTY KONKURS OFERT – aktywizacja mieszkańców - BAO”.
3. Dopuszcza się możliwość składania ofert za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej.
4. Oferta musi być zgodna ze wzorem określonym Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku publicznego z dn. 24.10.2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057).
5. Oferta winna być podpisana i opieczetowana pieczęcią imienną przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie ze statutem lub innym właściwym dokumentem określającym sposób reprezentacji. W przypadku braku pieczęci imiennych wymagany jest czytelny podpis.
6. Do oferty należy załączyć:
 - 1) Dokumenty potwierdzające doświadczenie animacyjne osób wskazanych w ofercie jako animatorów społeczności lokalnej.
 - 2) Upoważnienie do reprezentacji i zaciągania zobowiązań finansowych, w przypadku, gdy ofertę składać będą, a w przypadku przyznania dotacji – umowę podpisywać będą inne osoby niż wskazane do reprezentacji w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej właściwej dla Oferenta ewidencji.

- 3) Statut oferenta lub inny właściwy rodzajowo dokument, o ile w ogólnodostępnych dokumentach rejestrowych, brak jest informacji pozwalających na weryfikację zgodności oferty z dokumentem określającym zakres działań Oferenta.
- 4) Ramowy plan przeciwdziałania skutkom COVID-19 podczas realizacji zadania publicznego.
7. Załączniki do oferty w formie kserokopii powinny zostać potwierdzone przez osobę/osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta „za zgodność z oryginałem”.
8. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
9. Oferty niezgodne z ogłoszeniem, złożone na niewłaściwych drukach, w formie niekompletnej (bez wymaganych załączników), nieczytelnej lub po terminie składania ofert, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
10. W przypadku, gdy wnioskowana w ofercie kwota dotacji przekroczy wysokość środków przeznaczonych na zlecenie realizacji zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
11. Umowa o powierzenie lub wsparcie realizacji zadania, o którym mowa w §1 podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników postępowania konkursowego.
12. Ze zleceniobiorcą zostanie podpisana również umowa nieodpłatnego użyczenia pomieszczeń i wyposażenia świetlicy osiedlowej Przydworcowe, zlokalizowanej w Nowym Sączu, przy ul. Żółkiewskiego 23, w którym mieści się Miejsce Aktywności Mieszkańców.
13. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

§7

1. Ocenie formalnej podlegają następujące wymogi konkursowe:
 - a. terminowe złożenie oferty konkursowej,
 - b. złożenie oferty przez podmiot uprawniony,
 - c. czy zakres zadania jest zgodny z założeniami konkursu,
 - d. czy oferta zawiera obligatoryjne rezultaty zadania określone w ogłoszeniu konkursowym,
 - e. czy złożono wszystkie wymagane załączniki zgodnie z ogłoszeniem konkursowym.
2. Oferty niespełniające minimum jednego wymogu formalnego zostają odrzucone.
3. Ocena merytoryczna ofert konkursowych uwzględnia następujące kryteria:

Kryteria oceny merytorycznej	Waga punktowa
I. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:	0-12
1. Wachlarz działań zaproponowanych do realizacji w ramach zadania	0-5
2. Doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania	0-2

Kryteria oceny merytorycznej	Waga punktowa
wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	
3. Kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane	0-3
4. Zaproponowane działania pod kątem przeciwdziałania negatywnym skutkom związanym z ewentualnym pogorszeniem się panującej w kraju sytuacji epidemiologicznej związanej z pandemią koronawirusa	0-2
II. Efektywność kosztowa projektu:	0-6
1. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego	0-3
2. Wkład osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-3
III. Wiarygodność oferenta:	0-4
1. Jakość i rzetelność wykonania zadań publicznych zleconych do realizacji w latach poprzednich	0-2
2. Terminowość i sposób rozliczenia środków publicznych	0-2

4. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie ofert wynosi 22.
5. Biuro Aktywności Obywatelskiej dokonuje sprawdzenia zgodności formalno-prawnej złożonych ofert, a także przygotowuje ocenę ofert wg następujących kryteriów:
- 1) możliwości realizacji zadań przez wnioskodawcę,
 - 2) rodzaju i różnorodności form działań edukacyjnych zmierzających do zwiększenia świadomości społeczeństwa prowadzonych przez oferenta w ramach edukacji prawnej,
 - 3) zasadności przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania przez wnioskodawcę w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 4) proponowanej jakości wykonania zadania oraz kwalifikacji osób przy udziale których zadanie ma być realizowane,
 - 5) planowanego zaangażowania wkładu osobowego lub rzeczowego wnioskodawcy w realizację zadania,

z uwzględnieniem analizy i oceny realizacji zleconych wnioskodawcy w latach poprzednich zadań publicznych pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

6. Mając na uwadze ocenę oferty, o której mowa w ust. 5 Komisja konkursowa opiniuje oferty spełniające kryteria formalne wskazane w §7 ust 1, a następnie przedkłada opinie Prezydentowi Miasta Nowego Sącza celem podjęcia decyzji rozstrzygającej otwarty konkurs ofert.
7. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w dniu następnym po zakończeniu terminu składania ofert, a informacja o wynikach konkursu zostanie podana w drodze zarządzenia.
8. Rozstrzygnięcie konkursu nie podlega trybowi odwołania.
9. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane oferentom.

§8

Zadania publiczne tego samego rodzaju nie były realizowane przez organizacje pozarządowe na zlecenie miasta Nowego Sącza w latach 2019-2020.

§9

1. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Nowego Sącza, stronie internetowej miasta www.nowysacz.pl/organizacje-pozarządowe, oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Wszelkie informacje dotyczące konkursu ofert można uzyskać w Biurze Aktywności Obywatelskiej Urzędu Miasta Nowego Sącza, Jagiellońska 14, pok. nr 104, tel. 18 41-41-388.

§10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA
Nowego Sącza
(-) *Ludomir Handzel*