

**REGULAMIN  
OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ  
ZADANIA PUBLICZNEGO ZAKRESU PROMOCJI I ORGANIZACJI  
WOLONTARIATU**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Realizacja zadania publicznego z zakresu promocji i organizacji wolontariatu na terenie Świnoujścia przez podmioty uprawnione odbywa się w drodze otwartego konkursu ofert na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”,
  - 2) niniejszego Regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu promocji i organizacji wolontariatu, zwanego dalej „Regulaminem”.
2. Celem otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu promocji i organizacji wolontariatu jest wyłonienie i zlecenie podmiotowi uprawnionemu realizacji zadania polegającego na prowadzeniu Centrum Wolontariatu w Świnoujściu.
3. Termin realizacji od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.
4. Planowana kwota dotacji wynosi 60 000 zł.

**§ 2**

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. „Konkursie” – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu promocji i organizacji wolontariatu.
2. „Komisji” – rozumie się przez to komisję konkursową.
3. „Podmiocie uprawnionym” – rozumie się przez to:
  - organizacje pozarządowe niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwa, instytuty badawcze, banki i spółki prawa handlowego będące państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi i niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie,
  - inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego:
    - a) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
    - b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
    - c) spółdzielnie socjalne;
    - d) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1599 z późn.zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
4. „Organie zlecającym” - rozumie się przez to Prezydenta Miasta Świnoujście, upoważnionego

do powoływania i odwoływania Komisji oraz udzielającego dotacji na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zleconego zadania z zakresu promocji i organizacji wolontariatu.

5. „Postępowaniu” – rozumie się przez to określone w Regulaminie postępowanie w sprawie zlecenia realizacji zadania z zakresu promocji i organizacji wolontariatu podmiotom uprawnionym.
6. „Ofereńcie” – rozumie się przez to podmiot uprawniony, ubiegający się o zawarcie umowy, który złożył ofertę w postępowaniu w sprawie zlecenia realizacji zadania z zakresu promocji i organizacji wolontariatu.
7. „Umowie” – rozumie się przez to umowę na realizację zadania z zakresu promocji i organizacji wolontariatu.

## **Rozdział II**

### **Rozpatrywanie ofert**

#### **§ 3**

Złożone oferty rozpatrywane są pod względem formalnym i merytorycznym.

#### **§ 4**

Oferent zobowiązany jest spełnić następujące wymogi formalne:

1. Oferty na realizację zadań z zakresu promocji i organizacji wolontariatu, należy składać w **terminie do dnia 15 grudnia 2022 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Świnoujście),
2. Oferty należy składać na Stanowisku Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Świnoujście, przy ul. Wojska Polskiego 1/5, parter, w godzinach od 7.00 do 15.00,
3. Oferty należy składać na formularzu ofert, określonym w rozporządzeniu 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

4. Oferent zobowiązany jest spełnić następujące wymogi formalne:

1) W formularzu oferty o dotację należy zamieścić następujące informacje:

- a) tytuł zadania publicznego, termin realizacji zadania, syntetyczny opis zadania,
- b) plan i harmonogram planowanych działań,
- c) opis zakładanych rezultatów realizacji zadania, nazwę rezultatu, planowany poziom osiągnięcia i sposób monitorowania rezultatów,
- d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
- e) informację o posiadanych zasobach kadrowych, rzeczowych i finansowych, które będą wykorzystane do realizacji zadania,
- f) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- g) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania i innych działaniach, które mogą mieć znaczenie przy ocenie ofert.

2) Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- a) wydruk aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu, zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym);
- b) statut podmiotu składającego ofertę,
- c) umocowanie osób reprezentujących oferenta, o ile nie wynika ono z ww. dokumentów,
- d) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (- ów).

## § 5

1. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.
2. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli:
  - 1) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki:
    - a) wydruk aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
    - b) statut podmiotu składającego ofertę,
    - c) umocowanie osób reprezentujących oferenta, o ile nie wynika ono z ww. dokumentów,
    - d) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (- ów).
  - 2) załączniki spełniają wymogi ważności tzn. są podpisane przez osoby uprawnione;
  - 3) wypełnione zostały wszystkie pola oferty.
3. Oferta uznana jest za prawidłową, gdy:
  - 1) złożona jest na właściwym formularzu,
  - 2) złożona jest w wymaganym w regulaminie terminie,
  - 3) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,
  - 4) działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu,
  - 5) oferta jest zgodna z warunkami realizacji zadania.
4. Oferty niekompletne (niespełniające powyższych kryteriów kompletności ofert) lub nieprawidłowe (niespełniające powyższych kryteriów prawidłowości) nie są poddawane ocenie merytorycznej.
5. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu konkursu.

## § 6

1. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji, poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu konkursu, biorąc pod uwagę następujące kryteria:
  - a) możliwość realizacji zadania - oferta może uzyskać do 30 punktów,
  - b) kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – oferta może uzyskać do 25 punktów,
  - c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie - oferta może uzyskać do 30 punktów,
  - d) wkład niefinansowy rzeczowy lub osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków - oferta może uzyskać do 10 punktów,
  - e) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów uprawnionych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadanie publiczne biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków - oferta może uzyskać do 5 punktów.
2. Ocenę merytoryczną ustala się poprzez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
3. Oferty, które w ocenie merytorycznej otrzymują poniżej 50% punktów możliwych do uzyskania, nie otrzymują pozytywnej opinii do dofinansowania.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej.
5. W przypadku otrzymania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ww. ustawy zobowiązany jest do dokonania w wyznaczonym terminie aktualizacji: planu i harmonogramu działań, kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego lub wycofuje ofertę.
6. Nieprzedłożenie wymaganych dokumentów, wskazanych w ust. 5 w wyznaczonym terminie,

traktowane będzie jako rezygnacja z przyznanej dotacji.

### § 7

1. Przewodniczący Komisji konkursowej przedstawia Prezydentowi Miasta Świnoujście informację na temat pozytywnie zaopiniowanych ofert (wybranych zadań, realizujących je podmiotów uprawnionych i wysokości dotacji). Do informacji dołącza się protokół końcowy.
2. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i wysokości dotacji na realizację zadania z zakresu promocji i organizacji wolontariatu podejmuje Prezydent Miasta.
3. Od decyzji Prezydenta Miasta nie przysługuje odwołanie.
4. Jeżeli nie złożono żadnej oferty bądź żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu Prezydent Miasta unieważnia otwarty konkurs ofert. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert podaje się do publicznej wiadomości w sposób określony w art.13 ust. 3 ustawy.
5. Prezydent Miasta może odwołać konkurs w każdym czasie, bez podania przyczyn.

## **Rozdział III Postanowienia końcowe**

### § 8

1. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
  - 2) w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,
  - 3) na stronie internetowej organu administracji publicznej.
2. Ogłoszenie wyników w szczególności zawiera:
  - 1) nazwę oferenta,
  - 2) nazwę zadania publicznego,
  - 3) wysokość przyznanych środków publicznych.
3. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

### § 9

Zarządzenie Prezydenta Miasta Świnoujście stanowi podstawę do zawarcia umowy z podmiotem uprawnionym, którego oferta została wyłoniona w konkursie. Ramowy wzór umowy określa rozporządzenie 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

**FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY**  
**na realizację zadania z zakresu promocji i organizacji wolontariatu**

**„Prowadzenie Centrum Wolontariatu w Świnoujściu”**

Nazwa oferenta	Numer oferty:	
	TAK (T)	NIE (N)
<b>Warunki formalne</b>		
1. Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki? a) wydruk aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, b) statut podmiotu składającego ofertę, c) umocowanie osób reprezentujących oferenta, o ile nie wynika ono z ww. dokumentów, d) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).		
2. Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu uprawnionego?		
3. Czy wypełnione zostały wszystkie pola oferty?		
4. Czy oferta została złożona na obowiązującym formularzu ofert?		
5. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
6. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
7. Czy działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu?		
8. Czy oferta jest zgodna z warunkami realizacji zadania?		
<b>Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej</b>		

**Podpisy członków Komisji:**

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

Świnoujście, dnia .....

**FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**  
**na realizację zadania z zakresu promocji i organizacji wolontariatu**

**„Prowadzenie Centrum Wolontariatu w Świnoujściu”**

<b>Nazwa oferenta</b>	<b>Nr oferty</b>	
1) możliwość realizacji zadania	do 30 pkt	
2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	do 25 pkt	
3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie	do 30 pkt	
4) wkład niefinansowy rzeczowy lub osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	do 10 pkt	
5) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów uprawnionych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadanie publiczne biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków	do 5 pkt	
<b>Razem</b>	<b>100</b>	<b>punktów</b>

**Czytelny podpis członka Komisji:**

.....

Świnoujście, dnia .....

**ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY  
na realizację zadania z zakresu promocji i organizacji wolontariatu**

**„Prowadzenie Centrum Wolontariatu w Świnoujściu”**

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena w punktach					
		Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5	Oferta nr 6
1.							
2.							
3.							
4.							
	Suma punktów						

**Podpisy członków Komisji:**

1. ....

2. ....

3. ....

4.....

Świnoujście, dnia .....