Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 381

 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

z dnia 17 grudnia 2020 roku

Regulamin

przeprowadzenia otwartego konkursu ofert dla zadań określonych

w §1 Zarządzenia Nr 381

Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

z dnia 17 grudnia 2020 roku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.) art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 1876), art. 11 ust. 1 pkt 1, art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057), ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r., poz. 2277 ze zm.) oraz na podstawie projektu planu budżetu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego na 2021 rok, zarządzam co następuje:

§ 1. Celem otwartego konkursu ofert, jest wyłonienie podmiotów, którym Miasto Piotrków Trybunalski udzieli dotacji na wsparcie zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej, ochrony i promocji zdrowia, ratownictwa i ochrony ludności oraz zadań z zakresu przeciwdziałania patologiom społecznym oraz integracji europejskiej w 2021 roku.

§ 2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć podmioty, o których mowa w ustawie z dnia
24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a mianowicie:

* organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego,
* 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,
* spółdzielnie socjalne.

§ 3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, a także w siedzibie Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego na tablicy ogłoszeń. Ponadto ogłoszenie wraz z regulaminem konkursu dostępne będzie na stronie internetowej Urzędu Miasta – www.piotrkow.pl.

§ 4. Podmioty uczestniczące w konkursie ofert nie mogą prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.

§ 5. Oferta musi być sporządzona zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw 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.

§ 6. Składane oferty będą rejestrowane w rejestrze ofert prowadzonym przez Referat Spraw Społecznych.

§ 7. Referat Spraw Społecznych sprawdza czy złożona oferta spełnia wymogi określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego oraz wymogi określone w § 14 niniejszego regulaminu i dokonuje odrzucenia ofert niespełniających tych wymogów.

§ 8. Złożona oferta podlega także odrzuceniu w przypadku gdy:

1. oferentem jest podmiot, który nie rozliczył się z poprzednio uzyskanego dofinansowania,
a upłynął już określony termin rozliczenia,
2. złożona jest na niewłaściwym formularzu, sporządzona wadliwie, nieczytelnie, niekompletnie bądź złożona po terminie,
3. nie odpowiada zadaniu wskazanemu w ogłoszeniu konkursowym,
4. dotyczy zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę, złożona jest przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie.

§ 9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.

§ 10. Oceny złożonych i nieodrzuconych ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

§ 11. Obsługę administracyjno – techniczną Komisji zapewnia Referat Spraw Społecznych.

§ 12. Komisja Konkursowa może zaproponować kwotę dotacji w wysokości odpowiadającej całości lub części kwoty o jaką ubiegają się oferenci, z uwzględnieniem rodzajów wydatków kwalifikujących się do dofinansowania.

§ 13. W przypadku propozycji zredukowania wnioskowanej kwoty dotacji, Komisja Konkursowa może wskazać pozycje kosztorysu, na dofinansowanie których przeznacza dotację oraz określić wysokość dofinansowania poszczególnych pozycji.

§ 14. Przy ocenie poszczególnych ofert członkowie Zespołu stosują następujące kryteria i skalę ocen:

 1) formalne:

1. czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu (TAK/NIE),
2. czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony (TAK/NIE),
3. czy zadanie jest zgodne z działalnością statutową oferenta (TAK/NIE),
4. czy oferta została sporządzona na właściwym formularzu (TAK/NIE),
5. czy rodzaj zadania wskazany w ofercie mieści się w zakresie zadań wskazanych w ogłoszeniu (TAK/NIE),
6. czy oferta jest kompletna (zawiera wszystkie załączniki złożone we właściwej formie
i podpisane lub potwierdzone za zgodność z oryginałem we właściwy sposób przez uprawnione osoby) (TAK/NIE).

 2) merytoryczne:

* ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta (ocena w skali 0 – 10 pkt),
* kalkulacja kosztów zadania w odniesieniu do oferowanego szczegółowego zakresu rzeczowego zadania: szczegółowe i precyzyjne wyliczenie kosztów, innych źródeł finansowania w tym wkład własny wnioskodawcy (ocena w skali 0 – 20 pkt),
* dysponowanie kadrą zdolną do realizacji zadania (kwalifikacje i doświadczenie) (ocena w skali 0 – 10 pkt),
* wkład rzeczowy i osobowy; praca wolontariuszy i praca społeczna członków (ocena w skali 0 – 20 pkt),
* pozyskiwanie środków finansowych z innych źródeł (ocena w skali 0 – 10 pkt),
* baza lokalowa niezbędna do realizacji projektu (ocena w skali 0 – 10 pkt),
* dotychczasowa współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego; rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków (ocena w skali 0-20 pkt).

§ 15. Określone w ogłoszeniu o konkursie środki finansowe nie mogą być wydatkowane na finansowanie kosztów innych niż bezpośrednio dotyczących realizowanego zadania, np.:

1. działalność gospodarczą,
2. wynagrodzenia osób niezwiązanych z realizacją zadania,
3. zadania i zakupy inwestycyjne, z wyjątkiem zakupu urządzeń niezbędnych do realizacji zadania będącego przedmiotem postępowania konkursowego,
4. pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
5. działalność polityczną i partyjną,
6. zakup, budowę, prace remontowe o wysokości powyżej 20% otrzymanej dotacji.

§ 16. Członkowie Komisji oceniają oferty wpisując oceny w „kartę oceny wniosku”, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 17. Wynik dla poszczególnych ofert jest ustalany po zsumowaniu punktów za każde kryterium.

§ 18. Oferty, które uzyskają z powodów merytorycznych mniej niż 75 punktów zostaną odrzucone.

§ 19. Komisja Konkursowa przedkłada Prezydentowi Miasta Piotrkowa Trybunalskiego protokół wraz z wykazem wybranych oferentów do realizacji zadania określonego w ogłoszonym konkursie ofert.

§ 20. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w drodze ogłoszenia.

§ 21. Wyniki otwartego konkursu ofert niezwłocznie po wybraniu oferty ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Miasta Piotrkowa Trybunalskiego: www.piotrkow.pl.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

Karta oceny formalnej

Nazwa zadania publicznego …………………………………………………………………..

Oferta Nr ….

Nazwa oferenta …………………………………………………………………………….......

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kryterium oceny | TAK | NIE | UWAGI |
| 1. | Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu  |   |   |  |
| 2. | Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony |   |   |  |
| 3. | Czy zadanie jest zgodne z działalnością statutową oferenta |   |   |  |
| 4. | Czy oferta została sporządzona na właściwym formularzu |   |   |  |
| 5. | Czy rodzaj zadania wskazany w ofercie mieści się w zakresie zadań wskazanych w ogłoszeniu |   |   |  |
| 6. | Czy oferta jest kompletna (zawiera wszystkie załączniki złożone we właściwej formie i podpisane lub potwierdzone za zgodność z oryginałem we właściwy sposób przez uprawnione osoby) |   |   |  |

Podsumowanie oceny formalnej:

ocena pozytywna

ocena negatywna

oferta podlega uzupełnieniu w związku z powyższym komisja konkursowa postanawia

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

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

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

|  |
| --- |
| Podpisy członków komisji oceniających ofertę:……………………………………………….……………………………………………….……………………………………………….……………………………………………….………………………….., dn. ……………………… |

Załącznik nr 2 do Regulaminu

Karta oceny merytorycznej

Nazwa zadania publicznego …………………………………………………………………..

Oferta Nr ….

Nazwa oferenta …………………………………………………………………………….......

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kryterium oceny | Punktacja | Punkty przyznane | UWAGI |
| 1. | Ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta | 0-10 |  |  |
| 2. | Kalkulacja kosztów zadania w odniesieniu do oferowanego szczegółowego zakresu rzeczowego zadania | 0-20 |  |  |
| 3. | Dysponowanie kadrą zdolną do realizacji zadania  | 0-10 |  |  |
| 4. | Wkład rzeczowy i osobowy; praca wolontariuszy i praca społeczna członków | 0-20 |  |  |
| 5. | Pozyskiwanie środków finansowych z innych źródeł | 0-10 |  |  |
| 6. | Baza lokalowa niezbędna do realizacji projektu | 0-10 |  |  |
| 7.  | Dotychczasowa współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego | 0-20 |  |  |
|  | Łącznie | 100 |  |  |
| Oferta zostanie rekomendowana do dotacji, jeżeli otrzyma co najmniej 75 pkt  |

Podsumowanie oceny merytorycznej:

ocena pozytywna - oferta zostanie zarekomendowana do dotacji

ocena negatywna – oferta nie zostanie zarekomendowana do dotacji

oferta wymaga dodatkowych wyjaśnień w związku z czym komisja konkursowa postanawia

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

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

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

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

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

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

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

|  |
| --- |
| Podpisy członków komisji oceniających ofertę:……………………………………………….……………………………………………….……………………………………………….……………………………………………….. ………………………….., dn. ……………………… |