

PREZYDENT MIASTA KOSZALINA

ogłasza

otwarty konkurs ofert na prowadzenie Centrum Organizacji Pozarządowych w Koszalinie w 2025 roku.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ogłasza się otwarty konkurs ofert na prowadzenie Centrum Organizacji Pozarządowych w Koszalinie w 2025 r.

Konkurs jest adresowany do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 powyżej określonej ustawy.

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania.

Zadanie z zakresu działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 powyżej wskazanej ustawy pn.

„Prowadzenie Centrum Organizacji Pozarządowych w Koszalinie w 2025”
w kwocie 20.000 zł.

II. Zasady przyznawania dotacji

11. Postępowanie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491) oraz rozporządzeniem 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) oraz uchwałą Nr XI/111/2024 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Koszalina z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2025 roku.

2. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

3. Możliwy jest wybór więcej niż jednej oferty na realizację zadań określonych w dziale I.

4. Prezydent Miasta Koszalina przyznaje dotacje na realizację zadań wyłonionych w konkursie w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, dla których nie stosuje się trybu odwołania.

5. Prezydent Miasta Koszalina może unieważnić konkurs w sytuacji, gdy nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego zadania lub pisemnej rezygnacji z realizacji zadania.

7. Aktualizację harmonogramu / kosztorysu / zakładanych rezultatów zadania należy sporządzić na podstawie danych przedstawionych w ofercie do 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu. W przypadku nie przedłożenia aktualizacji harmonogramu / kosztorysu / zakładanych rezultatów zadania, umowa może nie zostać zawarta. W uzasadnionych przypadkach termin może zostać przedłużony na wniosek Organizacji.

8. Procentowy udział przyznanej dotacji przedstawiony w aktualizacji kosztorysu nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie.

9. Wnioski dotyczące zmian umowy mogą być składane nie później niż 30 dni przed dniem zakończenia realizacji zadania. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z niedających się przewidzieć okoliczności mających wpływ na realizację zadania, termin złożenia wniosku o aneks może zostać przesunięty.

10. Prezydent Miasta może odmówić oferentowi wybranemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

11. Zastrzega się możliwość nierozdysponowania całej kwoty określonej w poszczególnych rodzajach zadania.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadań wyznacza się **od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.**

2. Rozliczeniu środków finansowych z dotacji podlegać będą wyłącznie wydatki poniesione od dnia zawarcia umowy (dotyczące zdarzeń i zobowiązań wynikających z realizacji zadania po zawarciu umowy), jednakże nie wcześniej niż od 1 stycznia 2025 r. i daty rozpoczęcia zadania publicznego. Wydatki poniesione przed dniem zawarcia umowy, poniesione na rzecz dotowanego zadania w okresie jego realizacji po spełnieniu pozostałych warunków mogą stanowić finansowe środki własne.

3. Podmioty składające ofertę powinny wykazać się doświadczeniem oraz zasobami rzeczowymi i kadrowymi niezbędnymi przy realizacji zadania.

4. Wykazanie w ofercie zakładanych rezultatów zadania, planowanego poziomu osiągnięcia rezultatów oraz sposobu monitorowania rezultatów, a także źródeł informacji o osiągnięciu wskaźnika jest obowiązkowe, co oznacza, że należy je wykazać.

5. Nieosiągnięcie rezultatów może spowodować konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków finansowych otrzymanych z dotacji.

5a. W przypadku uzasadnionych, nie dających się przewidzieć i nie leżących po stronie Zleceniobiorcy okoliczności rezultaty mogą zostać nie spełnione na poziomie nie niższym niż 80% wskazanych w ofercie bez konsekwencji proporcjonalnego zwrotu środków finansowych otrzymanych z dotacji.

5b. Jeżeli Zleceniobiorca podejmie decyzję o zwiększeniu wskaźników powyżej 100 % lub koszty zadania ulegną zwiększeniu w stosunku do załączonej do oferty kalkulacji dotacja nie ulegnie z tego tytułu zwiększeniu.

6. Wykazanie w ofercie wkładu rzeczowego nie jest obowiązkowe, co oznacza że nie należy go wykazywać

7. W ramach konkursu zostaną wybrane zadania, które zapewnią Organizacjom niedysponującym zasobami lokalowymi oraz technicznymi bezpłatne korzystanie z zasobów COP polegające w szczególności na możliwości:

1) uczestnictwa i organizacji spotkań oraz warsztatów w celu rozwoju Organizacji;

2) prowadzenia przez Organizację prac administracyjnych związanych z realizacją ich działalności statutowej, a zwłaszcza działań na rzecz mieszkańców Koszalina;

3) organizowania w zależności od potrzeb poradnictwa, szkoleń, pomocy prawnej przede wszystkim w zakresie:

- rozwoju NGO i planowania działań,
- pozyskiwania środków zewnętrznych przez Organizację,
- prawnych aspektów działania Organizacji ,
- księgowych aspektów działania Organizacji,

4) udostępniania zamkniętych szafek w celu przechowywania dokumentów Organizacji,

5) udostępniania sprzętu biurowego i IT dla koszalińskich Organizacji;

6) prowadzenia kampanii informacyjno-promocyjnych o aktywności działalności koszalińskich Organizacji,

7) prowadzenia kampanii informacyjnych na rzecz rozwoju wolontariatu oraz filantropii,

8) prowadzenia usług księgowych dla Organizacji;

9) animowania oddolnych inicjatyw lokalnych;

10) prowadzenia usług informacyjnych na rzecz mieszkańców Miasta w zakresie możliwości współpracy z Organizacjami, radami osiedla i innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu;

11) budowania partnerstw wewnątrz lub międzysektorowych na poziomie lokalnym;

12) budowania współpracy Organizacji w ramach tworzenia zespołów i komisji;

13) prowadzenia innych działań w zakresie integracji sektora pozarządowego wokół istotnych problemów społecznych.

8. Zaproponowany do realizacji zadania lokal powinien:

1) zawierać co najmniej jedno pomieszczenie mogące pełnić funkcje sali konferencyjnej, w której można będzie przeprowadzić szkolenia, warsztaty, panele dyskusyjne, a także w zależności od potrzeb Walne Zebrania Organizacji;

- 2) zawierać co najmniej dwa pomieszczenia mogące pełnić funkcję tymczasowych biur Organizacji;
 - 3) być przystosowany dla osób niepełnosprawnych;
 - 4) być wyposażony w szczególności w meble biurowe i w podstawowe sprzęty tj: telefon, fax, komputer, ksero, projektor.
9. Oferent powinien dysponować zasobami kadrowymi posiadającymi kwalifikację zwłaszcza w zakresie doświadczenia we współpracy z Organizacjami.
10. W pomieszczeniach COP zabronione jest prowadzenie działalności gospodarczej.
11. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Miastem Koszalin.
12. Za kwalifikowane uznaje się koszty:
- 1) niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio z nim związane, które zostały określone w ofercie,
 - 2) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
13. Za niekwalifikowane z dotacji uznaje się między innymi koszty dotyczące:
- 1) podatku od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
 - 2) nagród i premii wypłaconych z tytułu wynagrodzeń.
14. Za niekwalifikowane zarówno z dotacji jak i ze środków własnych uznaje się między innymi koszty dotyczące:
- 1) płatności wynikających ze spłat: długów, kar, odsetek, opłat skarbowych i kosztów sądowych,
 - 2) prowadzenia rachunku bankowego,
 - 3) pokrycia deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 4) opłat za przelew nie będący kosztem zadania.
15. Dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego będzie możliwe gdy organizacja wskaże taką potrzebą we właściwej pozycji oferty, ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się do podwyższenia standardu realizacji zadania.
- Gmina Miasto Koszalin zastrzega sobie prawo odmowy udzielenia środków z dotacji na wskazany w ofercie wydatek inwestycyjny.
16. W ramach realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kosztorysie oferty. Przesunięcia te będą uznawane, jeżeli dany wydatek finansowy wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to zostanie uznany za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20%.
17. Dopuszcza się możliwość zwiększenia wydatków określonych w ust. 16 o więcej niż 20%, pod warunkiem, że zwiększenie to nastąpi wyłącznie ze środków własnych, zwiększających całkowity koszt zadania.
18. W ramach realizacji zadania oferent będzie zobligowany do stosowania przepisów ustawy z dnia 11 stycznia 2018r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych, w przypadku wystąpienia okoliczności wymagających ich stosowania.

IV. Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć **od dnia 20 grudnia 2024 r. do dnia 13 stycznia 2025 r. w kancelarii Urzędu Miejskiego w Koszalinie** (główny budynek ratusza przy Rynku Staromiejskim 6/7).
- 1a. Formularz oferty zgodny z wyżej wymienionym wzorem można przesłać w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP Urzędu Miejskiego w Koszalinie UWAGA: Oferta złożona w postaci dokumentu elektronicznego musi być podpisana przez osoby uprawnione kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym. Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
2. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty lub w przypadku złożenia przesyłką pocztową - data wpływu do Urzędu.
3. Oferta, która wpłynie po ww. terminach nie będzie rozpatrywana.

4. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty na druku zgodnym z obowiązującymi przepisami określonymi w dziale II pkt 1. Druk oferty jest dostępny na stronie www.bip.koszalin.pl w dziale „Informacje dotyczące Organizacji Pozarządowych”.

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.

1. Wszystkie oferty będą oceniane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisje Konkursowe, powołane przez Prezydenta Miasta Koszalina. Komisje przedstawiają protokoły Prezydentowi Miasta, który przyznaje dotacje na 2024r.

2. Złożone w konkursie oferty nie podlegają uzupełnieniu w części merytorycznej, dopuszcza się uzupełnienia formalne.

3. Ocena ofert pod względem merytorycznym dokonywana jest przez Komisje na podstawie następujących kryteriów:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez podmioty uprawnione składające ofertę - 0-30 pkt,
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – 0-15 pkt,
- 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmioty uprawnione będą realizować zadanie publiczne – 0-30 pkt,
- 4) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – 0-10 pkt,
- 5) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków – 0-10 pkt,
- 6) rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych dotychczas dotacji z budżetu Miasta – 0-5 pkt.

4. Ocena ofert zostanie dokonana na podstawie zarządzenia Nr 71/2020 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 23 czerwca 2020 r. w sprawie przyjęcia wewnętrznej procedury przeprowadzenia ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań, a także trybu rozliczenia zadań pożytku publicznego przez organizacje pozarządowe i uprawnione podmioty.

5. Do ofert należy dołączyć:

- 1) oświadczenie o nie zaleganiu z opłatami za czynsz oraz informację o miesięcznym wymiarze opłat czynszowych - w przypadku ubiegania się o środki finansowe z przeznaczeniem na opłaty za lokal.
- 2) Regulamin zasad funkcjonowania Centrum Organizacji Pozarządowych zawierający co najmniej:
 - godziny funkcjonowania COP;
 - zasady korzystania z pomieszczeń będących w zasobach COP;
 - zasady korzystania z urzędzeń biurowych będących w zasobach COP;
 - zasady uczestnictwa w szkoleniach i warsztatach organizowanych przez Organizację prowadzącą COP,
- 3) oświadczenie o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach realizowanego zadania publicznego, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia,

4) pełnomocnictwa bądź upoważnienia imienne osób wskazanych do reprezentowania oferenta (-ów) na podstawie zasad określonych w statucie, wskazanych w pkt. III oferty – jeżeli występują.

5a. Oferent przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie do przedłożenia oświadczenia w zakresie podatku Vat stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

6. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

7. Załączniki do oferty winny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.

8. W przypadku wskazania partnera niezbędne jest dołączenie do oferty umowy partnerskiej, oświadczenia partnera lub innego dokumentu poświadczającego udział partnera w realizacji zadania.

VI. Termin dokonania wyboru oferty.

Wyboru ofert Prezydent Miasta dokona niezwłocznie po przedstawieniu opinii przez Komisję Konkursową.

Ogłoszenie o wynikach konkursu zostanie opublikowane :

- na stronach internetowych www.bip.koszalin.pl oraz www.koszalin.pl,
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Koszalinie.

VII. Zrealizowane przez Gminę Miasto Koszalin w latach 2023 i 2024 zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom wskazanych w art. 3 ust. 3 ustawy.

Informację w powyższym zakresie udostępnione są do wglądu w Wydziale Spraw Społecznych, Kultury, Sportu i Turystyki, Referacie Organizacji Pozarządowych (budynek przy ul. Mickiewicza 26 pok. 21).

Kwota przekazana na Prowadzenie Centrum Organizacji Pozarządowych przedstawia się następująco:

W 2023 roku - 20.000 zł.

W 2024 roku – 20.000 zł.

VIII. Postanowienia końcowe.

1. Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane lub finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

Wyłoniony podmiot będzie ponadto zobowiązany do umieszczania logo Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane lub finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność

2. Po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert wyłoniony podmiot będzie zobowiązany do dostarczenia do siedziby Zleceniodawcy informacji o numerze rachunku bankowego na który zostanie przekazana przyznana dotacja.

3. Dotowany podmiot, zobowiązany będzie do:

- a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,
- b) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków).

Informacja w sprawie konkursu udzielana jest w Wydziale Spraw Społecznych, Kultury, Sportu i Turystyki, Referacie Organizacji Pozarządowych – **pod numerami telefonów: 94 348 87 69, 94 348 87 77.**

Prezydent Miasta Koszalina

Tomasz Sobieraj

OŚWIADCZENIE

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

(pełna nazwa i adres Zleceniobiorcy)

1. Oświadczam/oświadczamy, że w ramach realizacji zadania publicznego szczegółowo określonego w złożonej ofercie przez naszą Organizację spełnione zostaną zasady ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 ze zm.), w szczególności spełnimy warunki określone w zapisach art. 5 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, co najmniej minimalnym wymagań, służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Złożona przez naszą Organizację oferta została zaprojektowana i będzie realizowana w taki sposób, aby zadanie nie wykluczało z uczestnictwa w nim osób ze specjalnymi potrzebami.

Przez zapewnianie dostępności rozumiemy obowiązek osiągnięcia stanu, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.

W indywidualnym przypadku, jeżeli nasza Organizacja nie będzie w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 ww. ustawy, zobowiązujemy się zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny na zasadach art. 7 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

2. Oświadczam/oświadczamy, że w przypadku niewywiązania się z obowiązków zapewnienia dostępności o których mowa w ust. 1 umowa zawarta na realizację zadania publicznego może zostać rozwiązana przez Zleceniodawcę w drodze jednostronnego oświadczenia ze skutkiem natychmiastowym

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

podpis Zleceniobiorcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania Zleceniobiorcy
miejscowość, data.....

OŚWIADCZENIE

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

(pełna nazwa i adres Zleceniobiorcy)

jest:*

- czynnym;**
- zwolnionym;**
- nie jest**

podatnikiem podatku od towarów i usług i posiada numer identyfikacji podatkowej (NIP):

(W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „zwolnionym” lub „nie jest” nie ma konieczności wypełniania dalszej części oświadczenia. W tym przypadku ze środków pochodzących z dotacji będą pokrywane koszty kwalifikowane ponoszone w kwotach brutto tj. łącznie z podatkiem VAT naliczonym).

Czy realizacja zadania generować będzie przychody opodatkowane podatkiem VAT po stronie Zleceniobiorcy:*

- tak;
- nie

(Przez przychód opodatkowany podatkiem VAT rozumieć należy każdą korzyść finansową uzyskaną z tytułu realizacji zadania, m.in. opłaty od adresatów zadania, wymianę bezgotówkową (barter), od której Zleceniobiorca zobowiązany jest naliczyć podatek VAT należny).

Niniejszym oświadczam, że:*

- podatek od towarów i usług jest kosztem realizacji zadania publicznego i nie będzie podlegał w żadnej części odliczeniu, dlatego przyznaną dotację rozliczę według poniesionych kosztów kwalifikowanych brutto tj. wraz z podatkiem VAT naliczonym;

(Należy zaznaczyć w przypadku, gdy realizacja zadania nie będzie generować przychodów opodatkowanych podatkiem VAT po stronie Zleceniobiorcy).

- podatek od towarów i usług związany z zakupami ponoszonymi w celu realizacji zadania publicznego jest możliwy do odliczenia (w całości lub w części), dlatego przyznaną dotację rozliczę według poniesionych kosztów kwalifikowanych netto tj. bez podatku VAT naliczonego.

(Należy zaznaczyć w przypadku, gdy realizacja zadania generować będzie przychody opodatkowane podatkiem VAT po stronie Zleceniobiorcy).

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

podpis Zleceniobiorcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania Zleceniobiorcy
miejscowość, data.....

* należy wybrać właściwą opcję.