

Burmistrz Miasta Czeladź
30.01.2019 r.
ogłasza otwarty konkurs ofert
na realizację zadania:
„Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej
oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób”

Celem konkursu jest wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych Miasta Czeladź w dziedzinie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób określonych w „Programie współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2019”.

I. Zadanie „Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób” może obejmować różne formy realizacji, w tym m.in.:

- a) podejmowanie działań w zakresie przeciwdziałania przemocy,
- b) działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej mieszkańców Czeladzi poprzez nabycie, przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, a także zaradności, samodzielności i aktywności społecznej,
- c) działalność na rzecz rodzin w tym: grupa wsparcia dla rodziców dzieci z zaburzeniami rozwoju emocjonalnego, z trudnościami wychowawczymi,
- d) wspieranie przedsięwzięć dotyczących pomocy młodzieży z zaburzeniami emocjonalnospołecznymi,
- e) wspieranie działań w zakresie udzielania pomocy rodzicom z dziećmi w sytuacjach kryzysowych,
- f) wspieranie przedsięwzięć z zakresu polityki prorodzinnej oraz osób starszych,
- g) wspieranie działań w zakresie współpracy międzypokoleniowej,
- h) podejmowanie działań mających na celu integrację i aktywizację społeczną osób starszych.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

- 1) Na realizację powyższego zadania publicznego planuje się przeznaczyć ze środków publicznych w roku 2019 kwotę do **54 000,00 zł**.
- 2) W roku 2018 na zadanie „Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób” wydatkowano kwotę około 56 710,00 zł.

III. Na zadanie z dziedziny „Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób” wyklucza się możliwość pobierania opłat od adresatów zadania.

IV. Zasady przyznawania dotacji:

1 Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

- a) organizacje pozarządowe niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, 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 wyłączeniem: partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne;
- b) 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;
- c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- d) spółdzielnie socjalne;
- e) 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 2018 r. poz. 1263 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.

UWAGA: Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej nie może samodzielnie ubiegać się o dotację. Oferta może zostać złożona za pośrednictwem jednostki nadrzędnej posiadającej osobowość prawną (jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej należy wówczas wskazać w ofercie w części II pkt 3 jako jednostkę organizacyjną bezpośrednio wykonującą zadanie).

2 Oferty konkursowe powinny być złożone kompletne i sporządzone na formularzu zgodnym ze wzorem oferty realizacji zadania publicznego stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300). Oferty należy sporządzić zgodnie z pouczeniami i przypisami zawartymi we wzorze oferty realizacji zadania publicznego.

3 Oferta realizacji zadania powinna zawierać w szczególności:

- a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
- e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
- f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

UWAGA: W ofercie nie ma konieczności zamieszczania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego.

4 W ofercie część IV pkt. 6: *Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego* powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego.

UWAGA: *Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego* powinien być spójny z *Harmonogramem na rok...*

5 Część IV pkt. 7 oferty: *Harmonogram na rok...* powinien zawierać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy.

UWAGA: *Harmonogram na rok...* powinien być spójny z *Opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego*.

6 Do oferty konkursowej należy również dołączyć:

- a) aktualny odpis z właściwej ewidencji/rejestru lub jego kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem (dotyczy przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym)
- b) w przypadku organizacji zadania na obiektach nie będących własnością podmiotu dokumenty potwierdzające możliwość przeprowadzenia przedsięwzięcia we wskazanym miejscu, czyli: list intencyjny, umowę partnerską, oświadczenie właściciela obiektu/posesji
- c) w przypadku wskazania partnera biorącego udział w realizacji zadania: umowę partnerską, list intencyjny lub oświadczenie partnera określające jego wkład finansowy lub niefinansowy w zadanie
- d) w przypadku oferty wspólnej: umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów wobec Miasta Czeladź
- e) w przypadku złożenia oferty przez spółdzielnię socjalną – statut oraz oświadczenie dotyczące nieprzeznaczenia dotacji na działalność gospodarczą
- f) w przypadku złożenia oferty przez spółkę akcyjną i spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością lub kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie – dokument potwierdzający działanie w formule non profit bądź not for profit.

7 Oferta musi zostać podpisana przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem i KRS (bądź innym właściwym rejestrem lub pełnomocnictwem.). Za prawidłowe uznane zostaną: podpisy z pieczęcią imienną, wskazującą funkcję w organie reprezentującym, a w przypadku braku pieczętki odręczny czytelny podpis ze wskazaniem funkcji w organie reprezentującym lub wydruk imienia i nazwiska ze wskazaniem funkcji w organie reprezentującym opatrzony podpisem. Nie wystarczy parafowanie dokumentu.

8 Wszelkie dokumenty powinny być złożone w postaci oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem i podpisane przez uprawnione osoby zgodnie ze statutem i KRS (innym rejestrem lub pełnomocnictwem).

UWAGA: W przypadku potwierdzania kserokopii dokumentów – pierwsza i ostatnia strona winna być opatrzona formułą: „Potwierdzam zgodność z oryginałem”, datą oraz podpisami jak określa pkt. 7 niniejszego ogłoszenia.

9 Dopuszcza się składanie przez jeden podmiot kilku ofert w konkursie. Podmioty, które składają kilka ofert w konkursie, powinny złożyć każdą ofertę z odrębnym kompletem załączników.

10 Dopuszcza się uzupełnianie oferty w terminie do ostatniego dnia składania ofert.

11 Oferty niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów oraz otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

UWAGA: Pracownikom Urzędu Miasta Czeladź przysługuje prawo wezwania oferenta do przedłożenia dodatkowych dokumentów (innych niż wskazane powyżej).

12 Przyznanie dotacji ma miejsce tylko w przypadku wniesienia przez oferenta nie mniej niż 5% wkładu własnego finansowego lub niefinansowego wkładu własnego osobowego (tzw. wolontariatu) bądź rzeczowego.

UWAGA: Poprzez pojęcie niefinansowego wkładu własnego osobowego (wolontariat) - należy rozumieć, odpowiadające świadczeniu pracy na rzecz realizowanego zadania, udokumentowane ochotnicze i bez wynagrodzenia, świadczenie członka organizacji lub wolontariusza na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

13 Zlecenie realizacji zadania publicznego będzie miało formę wspierania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

14 Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania.

15 Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wskazanej w ofercie.

16 Ramowy wzór wniosku oferty realizacji zadania publicznego dostępny jest w:

- a) Wydziale Edukacji i Polityki Społecznej – Referat Polityki Społecznej Urzędu Miasta Czeladź, ul. Katowicka 45 w pokoju 405,
- b) na stronie internetowej miasta www.czeladz.pl (Sprawy społeczne - Organizacje pozarządowe – Aktualne konkursy) oraz www.bip.czeladz.pl (Menu – Tablica ogłoszeń – Organizacje pozarządowe).

V. Termin realizacji zadania:

- 1) Konkurs obejmuje zadania realizowane **od 27 lutego 2019 r. do 20 grudnia 2019 r.**
- 2) Środki finansowe poniesione przez wnioskodawcę przed i po terminie określonym w pkt. V ust. 1 nie będą zaliczane i rozliczane w ramach realizowanego zadania.

VI. Termin składania ofert:

Oferty należy składać w Kancelarii Urzędu Miasta Czeladź, ul. Katowicka 45, w nieprzekraczalnym terminie do **20 lutego 2019 r. do godz. 15.30** (w przypadku wysłania oferty drogą pocztową decyduje data wpływu dokumentów do siedziby Urzędu Miasta Czeladź).

VII. Tryb i kryteria dokonania wyboru ofert:

1. Do rozpatrzenia ofert na dotacje z budżetu Miasta Czeladź na 2019 r. powołana zostanie Zarządzeniem Burmistrza Miasta Czeladź – Komisja Konkursowa, która dokona oceny formalno-prawnej złożonych ofert.
2. Wnioski zaopiniowane pozytywnie przez Komisję Konkursową zostaną ocenione merytorycznie wg poniższych kryteriów:

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ – OBLIGATORYJNE

- 1) Czy oferta wpłynęła w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym?
- 2) Czy oferta została sporządzona na właściwym formularzu?
- 3) Czy wniosek został prawidłowo w całości wypełniony? (czy wszystkie pola we wniosku są wypełnione, czy dokonano poprawnych obliczeń w sekcji dot. budżetu, itp.)?

- 4) Czy wniosek jest podpisany przez uprawnione osoby zgodnie ze statutem i KRS? Czy są pieczęcie z podpisami lub czytelne podpisy ze wskazanymi funkcjami? Czy w przypadku trwających zmian w KRS dołączono dokumenty potwierdzające zmiany organów reprezentujących podmiot?
- 5) Czy dołączono aktualny odpis z właściwej ewidencji/rejestru lub jego kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem (dotyczy przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym)?
- 6) Czy realizacja zadania przedstawionego w ofercie mieści się w celach statutowych oferenta?
- 7) Czy oferta została złożona do odpowiedniego konkursu?
- 8) Czy organizacja wykazuje wkład własny finansowy lub niefinansowy wkład osobowy bądź rzeczowy (min. 5% całości zadania)?
- 9) Czy wnioskodawca w przypadku organizacji zadania na obiektach nie będących własnością podmiotu dokumenty potwierdzające możliwość przeprowadzenia przedsięwzięcia we wskazanym miejscu, czyli: list intencyjny, umowę partnerską, oświadczenie właściciela obiektu/posesji?
- 10) Czy w przypadku wskazania partnera biorącego udział w realizacji zadania: umowę partnerską, list intencyjny lub oświadczenie partnera określające jego wkład finansowy lub niefinansowy w zadanie?
- 11) Czy w przypadku oferty wspólnej załączono umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów wobec Miasta Czeladź?
- 12) Czy w przypadku złożenia oferty przez spółdzielnię socjalną załączono statut oraz oświadczenie dotyczące nieprzeznaczenia dotacji na działalność gospodarczą?
- 13) Czy w przypadku złożenia oferty przez spółkę akcyjną i spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością lub kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie załączono dokument potwierdzający działanie w formule non profit bądź not for profit?

Oferta spełnia wymogi formalne (wszystkie odpowiedzi TAK bądź w pkt. 10-13: nie dotyczy)

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ

(rozpatrywane w przypadku spełnienia wymogów formalnych)

1) Konstrukcja i jakość wykonywania zadania publicznego:

- a) Czy wskazano czytelnie i jasno cel główny oraz cele szczegółowe zadania? Punktacja od 0-2 pkt.
- b) Czy zakładane rezultaty zadania są adekwatne do przedstawionych celów? Punktacja od 0-2 pkt.
- c) Czy opis działań zawiera liczbowe określenie ich skali? Punktacja od 0-4 pkt.
- d) Czy opis działań jest spójny z harmonogramem? Punktacja od 0-2 pkt.
- e) Czy harmonogram zawiera wskazanie realizatora zadania? Punktacja od 0-2 pkt.
- f) Czy dokonano opisu grupy odbiorców zadania (tj. osób i instytucji, które zostaną objęte wsparciem) oraz uzasadnienia wyboru w/w grupy? Punktacja od 0-2 pkt.
- g) Czy wskazano liczebność grupy odbiorców zadania? Punktacja od 0-2 pkt.
- h) Czy wskazano sposób rekrutacji uczestników oraz zasad dotarcia do nich? Punktacja od 0-2 pkt.
- i) Czy dokonano diagnozy opisu potrzeb realizacji zadania (czy zadanie wpisuje się w dokumenty strategiczne miasta, czy zbadano i wzięto pod uwagę opinię środowiska lokalnego/odbiorów zadania)? Punktacja od 0-2 pkt.

Suma punktów: od 0 do 20 pkt.

2) Budżet przedstawionego zadania publicznego:

- a) Czy budżet przedstawionego zadania jest czytelny, a zaproponowane środki finansowe są racjonalne i zgodne ze stawkami rynkowymi? Punktacja od 0-2 pkt.
- b) Czy przewidziane koszty osobowe oraz rzeczowe są wycenione zgodnie z cenami rynkowymi oraz czy opisano metodologię ich wyceny? Punktacja od 0-2 pkt.
- c) Czy w ofercie ujęto informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu (np. kalkulacja przy założeniu odpłatnej realizacji zadania, wyjaśnienia dot. poszczególnych pozycji kosztorysu)? Punktacja od 0-2 pkt.
- d) Jaki jest deklarowany udział środków własnych finansowych Dotowanego zaangażowanych w realizację zadania? Punktacja od 0-5 pkt.
- e) Jaki jest deklarowany udział środków własnych finansowych Dotowanego zaangażowany w realizację zadania – pozyskany z innych publicznych bądź grantodawczych źródeł i potwierdzonych uzyskaniem dotacji? Punktacja od 0-5 pkt.
- f) Jaki jest deklarowany udział środków własnych niefinansowych (wkład osobowy i wkład rzeczowy) Dotowanego zaangażowanych w realizację zadania? Punktacja od 0-4 pkt.

Suma punktów: od 0 do 20 pkt.

3) Doświadczenie i zasoby:

- a) Dotychczasowe doświadczenie oferenta w zakresie realizacji podobnego rodzaju zadania (w tym we współpracy z administracją publiczną). Punktacja od 0-5 pkt.

- b) Na ile zasoby kadrowe zaangażowane w realizację zadania umożliwiają jego realizację? *Uwzględnić należy również zasoby kadrowe parterów oraz usługi/ świadczenia zapewnione odpłatnie.* Punktacja od 0-5 pkt.
- c) Na ile posiadana baza, wyposażenie oraz sprzęt zaangażowany w realizację zadania umożliwiają jego realizację? *Uwzględnić należy również zasoby parterów oraz usługi zapewnione odpłatnie.* Punktacja od 0-5 pkt.
- Suma punktów: od 0 do 15 pkt.*

3. Oferty na realizację zadania publicznego będą rozpatrzone w terminie do **25 lutego 2019 r.**

4. Komisja Konkursowa rozpatrzy ofertę wykorzystując powyższe kryteria oceny również w przypadku, gdy w wyniku otwartego konkursu wpłynie tylko jedna oferta.

5. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku spełnienia przez ofertę kryteriów formalnych i uzyskaniu przez wniosek w ocenie merytorycznej 28 punktów na 55 możliwych do osiągnięcia.

6. Za najkorzystniejsze uznaje się oferty, które otrzymały kolejno największą liczbę punktów w danym zadaniu.

7. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji na wykonanie zadania, na wniosek Komisji Konkursowej, podejmie Burmistrz Miasta.

8. Zatwierdzone przez Burmistrza Miasta Czeladź wyniki konkursu bez zbędnej zwłoki ogłasza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Czeladź, stronie internetowej miasta www.czeladz.pl (Sprawy społeczne – Organizacje pozarządowe – Przyznane dotacje) oraz www.bip.czeladz.pl (Menu – Burmistrz – Zarządzenia Burmistrza).

9. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

VIII. Pozostałe informacje:

1. W przypadku przyznania dotacji mniejszej niż wnioskowana, Dotowany dokonuje korekty oferty w postaci zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania/zaktualizowanego harmonogramu/zaktualizowanego opisu poszczególnych działań, polegającej na dostosowaniu zakresu merytorycznego i finansowego zadania do realnie przyznanej dotacji.

2. Zlecenie realizacji zadania odbędzie się na podstawie zawartej umowy na realizację tego zadania.

3. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy przed datą rozpoczęcia realizacji projektu pomiędzy Miastem Czeladź a podmiotem składającym ofertę. Przekazane środki publiczne należy wykorzystać zgodnie z celem, na jaki zostały przeznaczone, a w szczególności zgodnie z postanowieniami umowy pod rygorem zwrotu dotacji. Dysponentowi środków publicznych należy przedstawiać częściowe lub końcowe sprawozdania z wykonywania zadania.

UWAGA:

Szczegółowych informacji dotyczących konkursu udziela Wydział Edukacji i Polityki Społecznej – Referat Polityki Społecznej UM Czeladź, tel. (32) 76 37 983.

BURMISTRZ
mgr Zbigniew Szaleniec