

Działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 roku, poz. 688 z późn. zm.), art. 17 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 roku, poz. 1507 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XVIII/157/19 Rady Miasta Chełm z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie Programu współpracy Miasta Chełm z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok (Dz. Urz. Woj. Lubel. z 2019 r. poz. 7343) oraz uchwały Nr XVII/158/19 Rady Miasta Chełm z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności przez osoby bezdomne za pobyt w schronisku dla osób bezdomnych (Dz. Urz. Woj. Lubel. z 2019 r., poz. 7344), zarządzenia Nr 177/19 Prezydenta Miasta Chełm z dnia 24 kwietnia 2019 roku w sprawie zasad i trybu przyznawania oraz rozliczania dotacji na zadania publiczne realizowane w trybie otwartego konkursu ofert.

**PREZYDENT MIASTA CHEŁM
OGŁASZA:**

**OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH MIASTA CHEŁM
W ROKU 2020 W ZAKRESIE: pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej
sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób**

I. Rodzaj i cel zadania:

Zadanie Nr 1

pn. „Udzielenie schronienia osobom bezdomnym na terenie miasta Chełm”

Warunki szczegółowe realizacji zadania:

1. Celem zadania jest zapewnienie całodobowego tymczasowego schronienia osobom bezdomnym w schronisku dla osób bezdomnych, których ostatnie miejsce zameldowania na pobyt stały znajdowało się na terenie Miasta Chełm, jak również prowadzenie działań ukierunkowanych na wzmacnianie aktywności społecznej, wyjście z bezdomności i uzyskanie samodzielności życiowej.
2. Zakres świadczonych usług:
 - 1) schronisko ma obowiązek zapewnić osobie bezdomnej schronienie, posiłek oraz niezbędne ubranie,
 - 2) schronisko świadczące usługi w w/w zakresie musi spełniać standardy określone w załączniku Nr 2 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 roku w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz.U. z 2018 roku, poz. 896), a podmiot je prowadzący zobowiązany jest do zabezpieczenia odpowiednich warunków dotyczących stanu technicznego budynku, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa p.poż. i sanitarno - higienicznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 3) schronisko będzie przyjmowało osoby bezdomne na podstawie decyzji wydanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Chełmie,
 - 4) schroniska świadczące usługi schronienia mają obowiązek przyjąć wszystkie osoby bezdomne bez wyjątku, w szczególności kierowane interwencyjnie przez służby mundurowe z zastrzeżeniem, iż osoba przyjmowana spełnia warunki określone w regulaminie schroniska,
 - 5) schronisko będzie zobowiązane do rzetelnego prowadzenia rejestru mieszkańców schroniska. W dokumentacji należy zamieścić pełne imię i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, adres ostatniego miejsca zameldowania na pobyt stały,
 - 6) schronisko będzie współpracowało z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Chełmie, Policją, Strażą Miejską, służbą zdrowia i innymi podmiotami działającymi na rzecz osób bezdomnych.
3. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, Schronisko odbiera stosowne oświadczenie od osób których dotyczą w/w dane o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz zobowiązany jest do spełnienia obowiązku informacyjnego zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).”
4. **Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:**
 - 1) zapewnienie 40 miejsc schronienia dla osób, o których mowa w pkt 1 (w ramach kwoty przeznaczonej na zadanie).
 - 2) w ramach konkursu dopuszcza się możliwość składania ofert na mniejszą liczbę miejsc.
5. **Sposób monitorowania wskaźników:**
 - 1) regulamin schroniska,
 - 2) rejestr osób korzystających ze schroniska,
 - 3) miesięczne listy osób bezdomnych przebywających w schronisku,
 - 4) inna dokumentacja.

Zadanie Nr 2

pn. „Udzielenie tymczasowego schronienia w formie ogrzewalni”

Warunki szczegółowe realizacji zadania:

1. Celem zadania jest udzielenie tymczasowego schronienia w formie ogrzewalni osobom bezdomnym.
2. Ogrzewalnia musi spełniać standardy świadczonych usług określone w załączniku Nr 4 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 roku w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz.U. z 2018 roku, poz. 896).
3. Organizacja prowadząca ogrzewalnię będzie zobowiązana do prowadzenia rejestru osób przebywających w ogrzewalni.
4. W dokumentacji należy zamieścić pełne imię i nazwisko, adres ostatniego miejsca zameldowania na pobyt stały.
5. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, organizacja prowadząca ogrzewalnię odbiera stosowne oświadczenie od osób których dotyczą w/w dane o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz zobowiązany jest do spełnienia obowiązku informacyjnego zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).”
6. Organizacja prowadząca ogrzewalnię będzie współpracowała z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Chełmie, Policją, Strażą Miejską, służbą zdrowia i innymi podmiotami działającymi na rzecz osób bezdomnych.
7. **Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:**
 - 1) zapewnienie schronienia dla osób, o których mowa w pkt 1 (w ramach kwoty przeznaczonej na zadanie).
8. **Sposób monitorowania wskaźników:**
 - 1) regulamin ogrzewalni,
 - 2) rejestr osób korzystających z ogrzewalni.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2020:

1. Na powierzenie realizacji zadań wybranych w drodze konkursu w 2020 roku planuje się przeznaczyć łączną kwotę ogółem w wysokości **350.000,00 zł** (słownie: trzysta pięćdziesiąt tysięcy zł 00/100), w tym na:
 - 1) zadanie Nr 1: kwota 300 000,00 zł – z zastrzeżeniem, iż dzienny koszt pobytu osoby bezdomnej w schronisku nie może być wyższy niż 21,00 zł.
 - 2) zadania Nr 2: kwota 50 000,00 zł.
2. Kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można realizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Prezydenta Miasta Chełm lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. O dotację na realizację zadania publicznego mogą ubiegać się:
 - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.),
 - 2) 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,
 - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - 4) spółdzielnie socjalne,
 - 5) 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 2019 r., poz. 1468 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodów na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
2. O dotację mogą się ubiegać w/w oferenci z zastrzeżeniem, że ich cele statutowe określone w załączniku o którym mowa w rozdziale V pkt 4 ppkt 1 ogłoszenia są zgodne z dziedziną zadania.
3. O realizację zadania publicznego mogą ubiegać się oferenci, którzy:

- 1) posiadają możliwości realizacji zadania publicznego, w tym: niezbędne zasoby rzeczowe, kadrowe oraz doświadczenie zapewniające realizację zadania publicznego,
- 2) znajdują się w sytuacji ekonomicznej zapewniającej wykonanie zadania publicznego.
4. Jeden podmiot może złożyć tylko jedną ofertę na dane zadanie.
5. Udzielenie dotacji odbywać się będzie w formie powierzenia wykonania zadania.
6. **Zadanie Nr 1:**
 - 1) dotacja będzie przekazywana w miesięcznych transzach, termin ich przekazania zostanie określony w umowie,
 - 2) rozliczenie otrzymanych transz dotacji będzie następowało, po upływie miesiąca, na który zleceniobiorca otrzymał dotację, po spełnieniu następujących warunków:
 - a) złożenie miesięcznego zestawienia osób bezdomnych skierowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Chełmie, przebywających w okresie rozliczeniowym w schronisku wraz z zestawieniem liczby dni pobytu w schronisku w danym miesiącu, w terminie do 5-tego dnia roboczego następnego miesiąca w Wydziale Spraw Społecznych i Zdrowia Departamentu Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta Chełm. Przedłożone zestawienie przed złożeniem w w/w Wydziale winno zostać zweryfikowane oraz zatwierdzone przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodziny w Chełmie,
 - b) wysokość transzy dotacji wykorzystanej będzie stanowić iloczyn osobodni i wskazanej w ofercie oraz umowie dziennej stawki pobytu,
 - c) wysokość transzy dotacji na kolejny miesiąc stanowić będzie różnicę pomiędzy kwotą dotacji należnej (rozumianej jako iloczyn liczby bezdomnych przewidzianych w ofercie do objęcia wsparciem, liczby dni w miesiącu i dziennej stawki pobytu) a kwotą dotacji niewykorzystanej w poprzednim miesiącu rozliczeniowym.
7. **Zadanie Nr 2:**
 - a) dotacja może być przyznawana jednorazowo lub w transzach.
8. W przedmiotowym konkursie nie przewiduje się źródeł finansowania zadania publicznego w postaci wkładu rzeczowego.
9. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów (z wyłączeniem wzrostu kosztów na wynagrodzenia osób biorących udział w realizacji zadania), określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów (z uwzględnieniem jej aktualizacji) w wysokości nie więcej niż 10%, przy czym całkowity koszt zadania nie może ulec zmniejszeniu. Przyczyny dokonanych zmian należy uzasadnić w *Części III – Dodatkowe informacje sprawozdania*.
10. Oferent zobowiązany jest wypełnić w całości punkt III. 5 i 6 oferty tj. „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.
11. W przypadku świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy należy:
 - 1) podpisać pisemne porozumienie z wolontariuszem,
 - 2) zdefiniować rodzaj wykonywanych przez wolontariusza świadczeń (określić jego stanowisko w projekcie),
 - 3) wycenić pracę wolontariusza, wycena powinna zawierać:
 - a) kalkulację czasu pracy wolontariusza i określenie stawki godzinowej (ustalonej odrębnie dla każdego wolontariusza),
 - b) koszty składek na ubezpieczenia społeczne oraz inne koszty wynikające z charakteru danego świadczenia (np. koszt podróży służbowej, diety),
 - c) prowadzić karty czasu pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy na rzecz zadania – zatwierdzone przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu,
 - d) nie mogą być traktowane jako wolontariat świadczenia wykonywane przez stałych pracowników zatrudnionych przy realizacji projektu.
12. Ze środków z dotacji mogą być pokrywane wyłącznie wydatki poniesione na zobowiązania finansowe zaciągnięte od dnia 01 stycznia 2020 roku.
13. Umowę na powierzenie zawiera się na czas realizacji zadania, określonego w ofercie z podaniem terminu rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania.
14. Wykonawca zobowiązany jest do wykorzystania dotacji w terminie wskazanym w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego. Przez wykorzystanie dotacji rozumie się zapłatę za zrealizowanie zadań, na które dotacja jest udzielona.
15. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.
16. **Dotacja będzie mogła być wykorzystana na pokrycie następujących kosztów:**
 - 1) **Zadanie Nr 1:**

- a) pokrycie wydatków związanych z udzieleniem schronienia, zapewnieniem posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym,
 - b) pokrycia kosztów obsługi finansowo – księgowej związanej z realizacją zadania - nie więcej niż 300,00 zł miesięcznie,
 - c) wynagrodzenie osób zaangażowanych do realizacji zadania na podstawie umów, jeżeli zachodzi uzasadniona potrzeba zatrudnienia wynikająca z zakresu realizacji zadania.
- 2) **Zadanie Nr 2:**
- a) pokrycie wydatków związanych z udzieleniem tymczasowego schronienia w formie ogrzewalni osobom bezdomnym,
 - b) pokrycia kosztów obsługi finansowo – księgowej związanej z realizacją zadania - nie więcej niż 300,00 zł miesięcznie,
 - c) wynagrodzenie osób zaangażowanych do realizacji zadania na podstawie umów, jeżeli zachodzi uzasadniona potrzeba zatrudnienia wynikająca z zakresu realizacji zadania.
17. Dotacje nie będą udzielane na:
- 1) zapłaty kar, mandatów i innych kar nałożonych na podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym,
 - 2) pokrycie zobowiązań w/w podmiotów z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
 - 3) zadania i zakupy inwestycyjne,
 - 4) zakupy gruntów,
 - 5) działalność gospodarczą,
 - 6) pokrycie kosztów prowadzenia biura podmiotu starającego się o przyznanie dotacji, w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników, poza zakresem realizacji zadania publicznego;
 - 7) działalność polityczną.
18. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.).
19. Oferty realizacji zadania powinny być sporządzone w języku polskim na formularzu wg. wzoru określonego 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).
20. Druk oferty, oświadczenia, sprawozdania oraz ramowego wzoru umowy można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miasta Chełm: www.chelm.pl – Sprawy Społeczne oraz www.umchelm.bip.lubelskie.pl.
21. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.
22. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji będzie niższa niż wnioskowana oferent dostarczy za pośrednictwem Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego – II Referat Obsługi Interesantów Urzędu Miasta, zaktualizowany kosztorys i harmonogram zadania, które stanowią będą załączniki do umowy.
23. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Prezydentem Miasta Chełm.
24. Miasto Chełm może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy, gdy jeszcze przed jej podpisaniem zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną i finansową oferenta.
25. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta ta powinna wskazywać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy oraz sposób reprezentacji wobec organu administracji publicznej.
26. Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018r. poz. 395 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie winno być zrealizowane w terminie do dnia 31 grudnia 2020 r. z zastrzeżeniem pkt 3.
2. Zadanie winno być zrealizowane z największą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

3. Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpoczyna się:
 - 1) **zadanie Nr 1:** od dnia 01 stycznia 2020 r. a kończy do dnia 31 grudnia 2020 roku.
 - 2) **zadanie Nr 2:** od dnia 01 stycznia 2020 r. do 30 kwietnia 2020 r. i od 01 października 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.

v. Termin składania ofert:

1. Ofertę należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej pieczętą z nazwą podmiotu, osobiście lub przesyłką **do dnia 06.02.2020 roku do godziny 14:00** do Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego – II Referat Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Chełm, ul. Lubelska 65, 22 – 100 Chełm (pok. nr 19 – KANCELARIA OGÓLNA).
2. Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej pieczętą z nazwą podmiotu, numerem ogłoszenia z rejestru oraz nazwą konkursu: „**Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób**” – numer 2.
3. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Chełm.
4. **Do oferty należy dołączyć:**
 - 1) pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodnych ze stanem faktycznym i prawnym) lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących,
 - 2) oświadczenie, iż Podmiot biorący udział w konkursie nie jest w trakcie likwidacji oraz nie toczy się w stosunku do niego postępowanie likwidacyjne,
 - 3) **zadanie Nr 1:**
 - a) oświadczenie o spełnianiu przez Podmiot standardów określonych w załączniku Nr 2 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 roku w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz.U. z 2018 roku, poz. 896),
 - b) regulamin schroniska,
 - 4) **zadanie Nr 2:**
 - a) oświadczenie o spełnianiu przez Podmiot standardów określonych w załączniku Nr 4 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 roku w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz.U. z 2018 roku, poz. 896),
 - b) regulamin ogrzewalni,
 - 5) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (jeśli występuje).
5. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda ze stron załącznika winna być podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych oferenta zgodnie z dokumentami rejestrowymi o których mowa w rozdziale V pkt 4 ppkt 1 ogłoszenia. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi każda ze stron winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona winna być opatrzona także datą potwierdzenia zgodności z oryginałem. W przypadku, gdy oferent jest reprezentowany przez pełnomocnika należy załączyć pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta udzielone przez osoby, których prawo do reprezentowania podmiotu wynika z dokumentów rejestrowych.

vi. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie nie dłuższym niż 30 dni po upływie terminu składania ofert.
2. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej dokonanej przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Chełm.
3. Komisja dokonuje oceny formalnej i merytorycznej ofert w oparciu o karty oceny formalnej i merytorycznej stanowiące odpowiednio Załącznik Nr 4 i Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 177/19 Prezydenta Miasta Chełm z dnia 24 kwietnia 2019 r. w sprawie zasad i trybu przyznawania oraz rozliczania dotacji na zadania publiczne realizowane w trybie otwartego konkursu ofert.
4. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne, nieprawidłowo wypełnione, złożone po terminie lub zawierające realizację kilku zadań zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
5. Złożone oferty nie podlegają korektom oraz uzupełnieniu.

6. Wzór oferty nie może zostać zmodyfikowany przez oferenta poprzez dodawanie lub usuwanie pól. **Wszystkie pola oferty muszą zostać wypełnione. W miejscach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.**
7. Oferta musi być podpisana i opieczetowana przez przedstawiciela(-li) oferenta upoważnionego (-nych) do reprezentowania oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
8. Poprawki mogą być dokonane jedynie przez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie obok poprawnego. Wszystkie miejsca, w których oferent naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
9. W toku badania ofert Komisja może dokonać poprawek oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych.
10. Odrzuceniu z przyczyn formalnych podlegają oferty:
 - 1) złożone po terminie,
 - 2) niekompletne, złożone na innych drukach, nieprawidłowo wypełnione, nieczytelne,
 - 3) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
 - 4) nieuwzględniające zadania wskazanego w niniejszym ogłoszeniu,
 - 5) złożone przez podmiot nieuprawniony,
 - 6) podpisane przez osoby nieuprawnione,
 - 7) przesłane drogą elektroniczną.
11. Oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez Komisję Konkursową pod względem merytorycznym.
12. Przy ocenie merytorycznej Komisja kieruje się kryteriami:
 - 1) **Ocena możliwości realizacji zadania publicznego** przez organizację pozarządową lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy – max. 25 pkt.:
 - a) posiadane zasoby rzeczowe zapewniające wykonanie zadania,
 - b) doświadczenie podmiotu w realizacji podobnego typu zadań,
 - c) czas i miejsce realizacji zadania.
 - d) zakładane rezultaty realizacji zadania
 - 2) **Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego**, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – max. 15 pkt.:
 - a) adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań,
 - b) liczba uczestników zadania/średni koszt uczestnictwa jednej osoby,
 - c) środki przeznaczone na promocję,
 - 3) **Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób**, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadania publiczne – max. 15 pkt.:
 - a) posiadane zasoby kadrowe zapewniające wykonanie zadania,
 - b) doświadczenie w pracy osób bezpośrednio realizujących zadanie.
 - 4) **W przypadku wspierania wykonywania zadania publicznego** udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, jak również planowany przez organizację pozarządową lub podmioty określone w art.3 ust.3 ustawy wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – max. 30 pkt.:
 - a) wkład własny finansowych
 - b) wkład własny niefinansowy
 - c) świadczenia pieniężne od odbiorców zadania,
 - d) kwota przeznaczona na realizację zadania,
 - e) liczba osób zaangażowanych w realizację zadania,
 - f) liczba wolontariuszy.
 - 5) **Analiza i ocena realizowanych zadań publicznych** przez organizacje pozarządowe lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 w ostatnich dwóch latach - max. 15 pkt.:
 - a) rzetelność realizowanego zadania,
 - b) terminowość realizowanego zadania,
 - c) sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
13. Opinia o ofertach i propozycja wysokości dotacji Komisji przekazywana jest Prezydentowi Miasta Chełm.
14. Decyzję o wyborze oferentów, którzy uzyskają dotację oraz o wysokości dotacji podejmuje Prezydent. Decyzja ta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
15. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zamieszczone zostanie:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Chełm: www.umchelm.bip.lubelskie.pl,
 - b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Chełm,

- c) na stronie internetowej Urzędu Miasta Chełm www.chelm.pl.
16. Ogłoszenie wyników konkursu powinno zawierać w szczególności:
 - a) nazwę oferenta,
 - b) nazwę zadania publicznego,
 - c) wysokość przyznanych środków finansowych,
 - d) wyniki punktowej oceny merytorycznej.
 17. Nie przewiduje się możliwości składania przez wykonawcę odwołań i protestów na żadnym etapie postępowania konkursowego.
 18. Każdy w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

VII. Informacja o zrealizowanych przez Miasto Chełm w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, za szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

Na realizację zadań tego samego rodzaju przekazano:

- w roku 2018 kwotę w wysokości 262 800,00 zł,
- w roku 2019 kwotę w wysokości 277 400,00 zł.

VIII. Postanowienia końcowe:

1. Wyloniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, reklamach, itp.) informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Miasto Chełm.
2. Dotowany podmiot zobowiązany będzie do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - 2) dostarczania na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz innej dokumentacji w celu umożliwienia kontroli prawidłowości wydatkowanych dotacji.
3. Kontrola, o której mowa wyżej nie ogranicza prawa Miasta do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
4. Termin złożenia sprawozdania końcowego/częściowego z realizacji zadania zostanie określony w umowie.
5. Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy. Wykonawca jest zobowiązany udostępnić w/w faktury (rachunki) na żądanie Zleceniodawcy. W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Miasto Chełm może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez Miasto Chełm.
6. Zleceniodawca może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji, jak również konieczne działania prawne (kopie umów), kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych), o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).
7. Zgodnie z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), administratorem danych osobowych zawartych w przesłanych ofertach jest Prezydent Miasta Chełm z siedzibą: 22-100 Chełm, ul. Lubelska 65, adres e-mail: info@umchelm.pl, tel. 82 565 20 70. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Miasta Chełm w roku 2020 w zakresie: pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.
8. Szczegółowe informacje o otwartym konkursie ofert można uzyskać w **Departamencie Spraw Obywatelskich Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia Urzędu Miasta Chełm ul. Obłońska 20, pok. 4 tel. (082) 564 31 92,**
9. Osoba upoważniona do kontaktu: **Pani Edyta Dąbska Z-ca Dyrektora Departamentu Spraw Obywatelskich.**
10. Postępowanie konkursowe unieważnia się jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty,
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

Z up. Prezydenta Miasta Chełm
Daniel Dymoradzki
II Zastępca Prezydenta Miasta Chełm

Dyrektor Departamentu
mgr inż. Monika Zaborek-Turewicz

Zastępca Dyrektora Departamentu

Edyta Dąbska
08.01.20101