

Działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 roku, poz. 1057 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XXXIII/287/20 Rady Miasta Chełm z dnia 25 listopada 2020 r. w sprawie Programu współpracy Miasta Chełm z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok (Dz. Urz. Woj. Lubel. z 2020 poz. 5891), 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 2021 W ZAKRESIE:

działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym

I. Rodzaj zadania:

Realizacja działań wynikających z diagnozy sytuacji osób starszych.

Cel zadania:

Realizacja działań wynikających z diagnozy sytuacji osób starszych mających na celu zapewniających poprawę jakości i poziomu życia oraz integracji seniorów zamieszkałych na terenie Miasta Chełm.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2021:

1. Na powierzenie realizacji zadania wybranego w drodze konkursu w 2021 roku planuje się przeznaczyć łączną kwotę w wysokości **30.000,00 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 oraz warunki udziału w konkursie:

1. O dotację na realizację zadania publicznego mogą ubiegać się:
 - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 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 2010r. o sporcie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1133 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 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 i 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. Dotacja może być przyznawana jednorazowo lub w transzach.
7. W przedmiotowym konkursie nie przewiduje się źródeł finansowania zadania publicznego w postaci wkładu rzeczowego.
8. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu (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 dokonywanych

- zmian należy uzasadnić w części III-Dodatkowe informacje sprawozdania.
9. Wprowadzenie zmian w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego możliwe jest pod warunkiem zachowania procentowego udziału dotacji w kosztach całkowitych realizacji zadania publicznego określonych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego.
 10. Dopuszcza się możliwość pobierania opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że oferent prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego w zakresie zlecanego zadania.
 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 prace wolontariusza,
 - 4) 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,
 - 5) nie mogą być traktowane jako wolontariat świadczenia wykonywane przez stałych pracowników zatrudnionych przy realizacji projektu.
 12. 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”.
 13. Ze środków z dotacji mogą być pokrywane wyłącznie wydatki poniesione na zobowiązania finansowe od dnia podpisania umowy.
 14. Umowę na powierzenie zadania publicznego zawiera się na czas realizacji zadania, określonego w ofercie z podaniem terminu rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania.
 15. 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.
 16. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.
 17. **Dotacja będzie mogła być wykorzystana na pokrycie następujących kosztów:**

1) wynagrodzenie osób zaangażowanych do realizacji zadania na podstawie umów jeżeli zachodzi uzasadniona potrzeba zatrudnienia wynikająca z zakresu realizacji zadania,

2) inne uzasadnione wydatki.

18. Dotacje nie będą udzielane na:

1) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,

2) zapłaty kar, mandatów i innych kar nałożonych na podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym,

3) pokrycie zobowiązań w/w podmiotów z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,

4) zadania i zakupy inwestycyjne,

5) zakupy gruntów,

6) działalność gospodarczą,

7) pokrycie kosztów prowadzenia biura podmiotu starającego się o przyznanie dotacji, w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników, poza zakresem realizacji zadania publicznego;

8) akcesoriów turystycznych (np. kuchenki turystyczne itp.),

9) działalność polityczną.

19. 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 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).

20. 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. 2018 r. poz. 2057).

21. Druki: 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.

22. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

23. Jeśli wysokość przyznanej dotacji będzie niższa niż wnioskowana, oferent dostarczy za pośrednictwem Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego – II Referat Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Chełm zaktualizowany kosztorys i harmonogram zadania, które stanowią załączniki do umowy.

24. Miasto Chełm może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania

umowy, gdy jeszcze przed jej podpisaniem zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną i finansową oferenta.

25. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Prezydentem Miasta Chełm.
26. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 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.
27. Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księkowej i ewidencji księkowej zadania publicznego zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie winno być zrealizowane w terminie od dnia 01 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r. z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadania określone zostaną w umowie.
2. Zadanie winno być zrealizowane z największą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. Zadanie winno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców Chełma.

V. Termin składania ofert:

1. Oferty należy składać **do dnia 17 lutego 2021 roku do godziny 14:00** w Wydziale Organizacyjno – Administracyjnym – II Referat Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Chełm, 22- 100 Chełm, ul. Lubelska 65 (I piętro – Kancelaria Ogólna, pok. nr 19).
2. Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej pieczęcią z nazwą podmiotu, numerem ogłoszenia z rejestru oraz nazwą konkursu: „ Otwarty konkurs ofert na realizację zadań z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym” – **numer 4”**.
3. Ofertę można składać osobiście lub przesłać pocztą na adres wskazany w pkt 1.
4. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego – Kancelarii Ogólnej w Urzędzie Miasta Chełm (I piętro budynku,

pokój nr 19).

5. Do oferty należy dołączyć:

- 1) oświadczenie, iż Podmiot biorący udział w konkursie nie jest w trakcie likwidacji oraz nie toczy się w stosunku do niego postępowanie likwidacyjne,
 - 2) oświadczenie oferenta o zabezpieczeniu finansowego wkładu własnego na realizację zadania,
 - 3) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (jeśli występuje).
6. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda ze stron załącznika winna być podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z dokumentami rejestrowymi. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami 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. Złożenie 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 kartę 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 2019r. w sprawie zasad i trybu przyznawania oraz rozliczania dotacji na zadania publiczne realizowane w trybie otwartego konkursu ofert.
4. Odrzuceniu z przyczyn formalnych podlegają oferty:
 - 1) złożone po terminie,
 - 2) niekompletne, złożone na niewłaściwych formularzach, nieprawidłowo wypełnione, nieczytelne,
 - 3) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
 - 4) nieuwzględniające zadania wskazanego w niniejszym ogłoszeniu,
 - 5) złożonego przez podmiot nieuprawniony,

- 6) podpisane przez osoby nieuprawnione,
- 7) przesłane drogą elektroniczną.
5. Złożone oferty nie podlegają korektom oraz uzupełnianiu.
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. Oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez Komisję Konkursową pod względem merytorycznym.
10. Przy ocenie merytorycznej Komisja kieruje się następującymi kryteriami:
 - 1) **Ocena możliwości realizacji zadania publicznego** przez organizację pozarządową lub podmioty określone w art. 3 ust. 2 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. 2 będą realizować zadanie 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 z art. 3 ust. 3 ustawy, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – max.30 pkt.:

- a) wkład własny finansowy,
 - b) wkład własny niefinansowy,
 - c) świadczenia pieniężne od odbiorców zadania,
 - d) liczba osób zaangażowanych w realizację zadania,
 - e) liczba wolontariuszy.
- 5) **Analiza i ocena realizowanych zadań publicznych** przez organizacje pozarządowe lub podmioty określone w art. 3 ust. 2 w ostatnich dwóch latach – max. 15 pkt.:

- a) rzetelność realizowanego zadania,
- b) terminowość realizowanego zadania,
- c) sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków.

11. Decyzję o wyborze wykonawców, którzy uzyskają dotację oraz o wysokości dotacji podejmuje Prezydent. Decyzja ta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

12. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zamieszczone zostanie w:

- 1) Biuletynie Informacji Publicznej na stronie: www.umchelm.bip.lubelskie.pl,
- 2) w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń,
- 3) opublikowane na stronie internetowej Urzędu Miasta Chełm: <http://www.chelm.pl>, w zakładce „Sprawy Społeczne”.

13. Ogłoszenie wyników konkursu powinno zawierać w szczególności:

- 1) nazwę oferenta,
- 2) nazwę zadania publicznego,
- 3) wysokość przyznawanych środków publicznych,
- 4) wyniki punktowej oceny merytorycznej.

14. 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 poprzedzającym zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym, o których mowa w art. 3 ust 2.

W 2020 roku na realizację zadania publicznego w powyższym zakresie przekazano dotację w wysokości 18 000,00 zł.

VIII. **Postanowienia końcowe**

1. Prezydent Miasta kontroluje wykonywanie umowy na podstawie zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2020, poz. 1057), a także na podstawie Zarządzenia **Nr 177/19 Prezydenta Miasta Chełm z dnia 24 kwietnia 2019r.** w sprawie zasad i trybu przyznawania oraz rozliczania dotacji na zadania publiczne realizowane w trybie otwartego konkursu ofert.
2. Zleceniobiorca może być wezwany do złożenia częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz.U. 2018 r. poz. 2057).
3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie z wykonania całości lub części zadania publicznego w Wydziale Organizacyjno - Administracyjnym – II Referat Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Chełm, 22-100 Chełm, ul. Lubelska 65 sporządzone według wzoru, o którym mowa w pkt 2, w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania publicznego, z zastrzeżeniem, iż okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.
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.
6. Zleceniodawca może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania.
7. Szczegółowe informacje o otwartym konkursie ofert można uzyskać w Wydziale Spraw Społecznych i Zdrowia Departamentu Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta Chełm ul. Obłóńska 20, pok. 9 tel. (082) 564 31 92. Osoba odpowiedzialna za udzielanie wyjaśnień – Pani Edyta Dąbska.
8. 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 w/w otwartego konkursu ofert.

9. 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.

I ZASTĘPCA PREZYDENTA

MIASTA CHEŁM

/-/ Janusz Cieszyński