

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) oraz Uchwały Nr XLII/483/18 Rady Miasta Chełm z dnia 26 września 2018r. w sprawie Programu współpracy Miasta Chełm z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2019 rok (Dz. Urz. Woj. Lubel. z 2018 r. poz. 5019) oraz 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

PREZYDENT MIASTA CHEŁM

OGŁASZA:

**otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Miasta Chełm
w roku 2019 w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym**

I. Rodzaj zadania:

**ZADANIA Z ZAKRESU MIEJSKIEGO PROGRAMU PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE oraz
OCHRONY OFIAR PRZEMOCY W RODZINIE W CHEŁMIE NA LATA 2019 – 2021**

Zadanie Nr 1

Prowadzenie poradnictwa, w szczególności poprzez działania edukacyjne służące wzmocnieniu opiekuńczych i wychowawczych, alternatywnych wobec stosowania przemocy, metod i kompetencji rodziców w rodzinach zagrożonych przemocą w rodzinie oraz w stosunku do grup ryzyka, np. małoletnich w ciąży

Cel zadania:

wzmocnienie opiekuńczych i wychowawczych, alternatywnych wobec stosowania przemocy, metod i kompetencji rodziców w rodzinach zagrożonych przemocą w rodzinie oraz w stosunku do grup ryzyka, np. małoletnich w ciąży

Przedmiot zadania:

- a) zorganizowanie i przeprowadzenie minimum 10 spotkań w formie warsztatów umiejętności wychowawczych bez użycia przemocy
- b) spotkania/warsztaty powinny odbywać się w minimum dwóch grupach około 20 osobowych (jedna grupa minimum 10 spotkań)
- c) 1 spotkanie minimum 90 minut,

Wymagania dodatkowe (dokument jakie podmiot winien dołączyć do oferty w formie załączników):

- a) program spotkań/warsztatów zawierający minimum: cele, założenia, zakres tematyczny, wymiar godzinowy, opis grupy adresatów, miejsce realizacji, opis materiałów dydaktycznych, sposób ewaluacji

Grupa docelowa:

minimum 40 rodziców/opiekunów dzieci w wieku żłobkowym, przedszkolnym, szkolnym z terenu miasta Chełm zagrożonych przemocą w rodzinie oraz pochodzących z grup ryzyka np. małoletnich w ciąży

Opis oczekiwanych rezultatów:

- a) udział minimum 40 osób w warsztatach umiejętności wychowawczych,
 - b) zwiększenie kompetencji oraz umiejętności praktycznych rodziców na temat metod wychowawczych bez użycia przemocy,
- Po zakończeniu realizacji zadania oczekuje się przedłożenia wyników ewaluacji spotkań oraz list obecności.

Kwalifikacje osób realizujących zadanie:

- a) osoba/osoby prowadząca/prowadzące spotkania powinna/powinny posiadać kwalifikacje psychologa/pedagoga,
- b) osoba/osoby prowadząca/prowadzące spotkania powinna/powinny posiadać wiedzę i doświadczenie z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie potwierdzone udziałem w szkoleniach

Rodzaje kwalifikowanych wydatków:

- a) wynagrodzenie osoby/osób prowadzących spotkania,
- b) koszt artykułów prasowych, audycji lub innych materiałów promocyjnych, materiałów edukacyjnych dostępnych dla uczestników spotkań,
- c) inne uzasadnione działania niezbędne do przeprowadzenia poradnictwa (rodzaj wydatku wraz z uzasadnieniem).

Zadanie Nr 2
Prowadzenie poradnictwa prawnego i psychologicznego

Cel zadania:

udzielanie pomocy prawnej i psychologicznej osobom doznającym przemocy w rodzinie

Przedmiot zadania:

- a) prowadzenie poradnictwa prawnego i psychologicznego dla minimum 60 osób doznających przemocy w rodzinie,
- b) poradnictwo winno być prowadzone w godzinach popołudniowych.

Grupa docelowa:

osoby doznające przemocy w rodzinie

Opis oczekiwanych rezultatów:

- a) udzielenie pomocy prawnej i psychologicznej min. 60 osobom.
Po zakończeniu realizacji zadania oczekuje się przedłożenia wyników ewaluacji oraz listy osób korzystających z poszczególnych form pomocy z podziałem na płeć, wiek.

Kwalifikacje osób realizujących zadanie:

- a) osoba/osoby udzielająca/udzielające pomocy prawnej powinna/powinny posiadać wykształcenie prawnicze,
- b) osoba/osoby udzielająca/udzielające pomocy psychologicznej powinna/powinny posiadać kwalifikacje psychologa,
- c) osoby udzielające pomocy powinny posiadać wiedzę i doświadczenie w pracy z osobami doznającymi przemocy w rodzinie;

Rodzaje kwalifikowanych wydatków:

- a) wynagrodzenie osób prowadzących poradnictwo,
- b) wynajem pomieszczeń do prowadzenia poradnictwa,
- c) promocja poradnictwa, tj. koszt artykułów prasowych, audycji lub innych materiałów promocyjnych
- d) inne uzasadnione działania niezbędne do przeprowadzenia poradnictwa (rodzaj wydatku wraz z uzasadnieniem).

W postępowaniu konkursowym zostanie wybrany jeden wykonawca

Zadanie Nr 3

Prowadzenie lokalnych kampanii społecznych dotyczących problemu przemocy w rodzinie

Cel zadania:

podniesienie poziomu wiedzy i świadomości społecznej w zakresie przyczyn i skutków przemocy+ w rodzinie; zmiana postrzegania przez społeczeństwo problemu przemocy w rodzinie.

Przedmiot zadania:

- a) zorganizowanie i przeprowadzenie minimum 10 spotkań promujących metody wychowawcze bez użycia przemocy i informujących o zakazie stosowania kar cielesnych wobec dzieci przez osoby wykonujące władzę rodzicielską oraz sprawujące opiekę lub pieczę dla minimum 200 rodziców /opiekunów dzieci uczęszczających do żłobków i przedszkoli znajdujących się na terenie miasta Chełm,
- b) 1 spotkanie minimum 30 minut, minimum 1 spotkanie w placówce (min. 10 placówek) z terenu miasta Chełm,
- c) minimum 20 rodziców/opiekunów na jednym spotkaniu.

Grupa docelowa:

rodzice/opiekunowie dzieci w wieku żłobkowym i przedszkolnym.

Opis oczekiwanych rezultatów:

- a) zwiększenie kompetencji oraz umiejętności praktycznych rodziców na temat metod wychowawczych bez użycia przemocy i informujących o zakazie stosowania kar cielesnych wobec dzieci przez osoby wykonujące władzę rodzicielską oraz sprawujące opiekę lub pieczę,
- b) listy obecności,
- c) wyniki ewaluacji.

Kwalifikacje osób realizujących zadanie:

- a) osoba/osoby prowadząca/prowadzące spotkania powinna/powinny posiadać kwalifikacje psychologa/pedagoga,
- b) osoba/osoby prowadząca/prowadzące spotkania powinna/powinny posiadać wiedzę i doświadczenie z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Rodzaje kwalifikowanych wydatków:

- a) wynagrodzenie osób prowadzących spotkania,
- b) koszt artykułów prasowych, audycji lub innych materiałów promocyjnych, materiałów edukacyjnych dostępnych dla uczestników spotkań,

- c) inne uzasadnione działania niezbędne do przeprowadzenia poradnictwa (rodzaj wydatku wraz z uzasadnieniem).

W postępowaniu konkursowym zostanie wybrany jeden wykonawca

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w roku 2019:

1. Na wspieranie realizacji zadań wybranych w drodze konkursu w 2019 roku planuje się przeznaczyć łączną kwotę w wysokości 20.000, 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 2019r. poz. 688),
 - 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 2018r., poz. 1263 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 wspierania zadania.
6. Dotacja może być przyznana jednorazowo lub w transzach.
7. Dofinansowanie realizowanego zadania ze strony Miasta Chełm nie może przekroczyć 90% rzeczywistych kosztów realizacji zadania.
8. Oferent ubiegający się o realizację zadania publicznego obowiązany jest do zapewnienia **nie mniej niż 10% kosztów całkowitych realizacji zadania** w postaci wkładu własnego.
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. Ze środków z dotacji mogą być pokrywane wyłącznie wydatki poniesione na zobowiązania finansowe zaciągnięte od dnia podpisania umowy, zaś zobowiązania finansowe zaciągnięte przed dniem podpisania umowy stanowią wkład własny oferenta w realizowane zadanie.
11. Umowę na wspieranie zawiera się na czas realizacji zadania, określonego w ofercie z podaniem terminu rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania.
12. Wykonawca zobowiązany jest do wykorzystania dotacji w terminie wskazanym w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego. Przez wykorzystanie dotacji rozumie się zapłatę za zrealizowanie zadań, na które dotacja jest udzielona.
13. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.
14. Wprowadzenie zmian w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego możliwe jest w przypadku zachowania procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego określonych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego.
15. 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.
17. 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”.
 18. Ze środków z dotacji mogą być pokrywane wyłącznie wydatki poniesione na zobowiązania finansowe zaciągnięte od dnia podpisania umowy, zaś zobowiązania finansowe zaciągnięte przed dniem podpisania umowy stanowią wkład własny oferenta w realizowane zadanie.
 19. Umowę na wspieranie zawiera się na czas realizacji zadania, określonego w ofercie z podaniem terminu rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania.
 20. Wykonawca zobowiązany jest do wykorzystania dotacji w terminie wskazanym w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego. Przez wykorzystanie dotacji rozumie się zapłatę za zrealizowanie zadań, na które dotacja jest udzielona.
 21. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.
 22. 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) remonty budynków, z wyjątkiem obiektów kultury fizycznej będących własnością miasta,
 - 5) zadania i zakupy inwestycyjne,
 - 6) zakupy gruntów,
 - 7) działalność gospodarczą,
 - 8) pokrycie kosztów prowadzenia biura podmiotu starającego się o przyznanie dotacji, w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników, poza zakresem realizacji zadania publicznego;
 - 9) akcesoriów turystycznych (np. kitchenki turystyczne itp.),
 - 10) działalność polityczną.
 23. Zlecanie 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 2019r. poz. 688).
 24. 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).
 25. Druk oferty, oświadczenia, sprawozdania oraz ramowego wzoru umowy można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miasta Chełm: www.chelm.pl oraz www.umchelm.bip.lubelskie.pl.
 26. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.
 27. Jeśli wysokość przyznanej dotacji będzie niższa niż wnioskowana, oferent dostarcza za pośrednictwem Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Chełm zaktualizowany kosztorys i harmonogram zadania, które stanowią będą załączniki do umowy.
 28. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Prezydentem Miasta Chełm.
 29. 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.
 30. 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.
 31. 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 **do dnia 15 grudnia 2019r.** 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 03.04 2019 roku do godz. 14.00 do Wydziału Organizacyjno Administracyjnego – II Referat Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Chełm, ul. Lubelska 65, 22 – 100 Chełm (parter budynku – KANCELARIA OGÓLNA).
2. Ofertę należy składać w zamkniętej kopercie odrębnej na każde zadanie, opatrzonej pieczętą z nazwą podmiotu, osobiście lub przesyłką z dopiskiem **Konkurs ofert na realizację zadań z zakresu Miejskiego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie w Chełmie na lata 2019 – 2021 – numer 9.**
3. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Wydziału Organizacyjno Administracyjnego – II Referat Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Chełm, ul. Lubelska 65, 22 – 100 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) oświadczenie oferenta o zabezpieczeniu finansowego wkładu własnego na realizację zadania,
 - 4) 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 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 w Departamencie Spraw Obywatelskich Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia Urzędu Miasta Chełm, ul. Obłoińska 20.
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 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. 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 następującymi 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 finansowy
 - 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 ofercie 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 w roku 2018 przyznano kwotę w wysokości 8 000,00 zł.

VIII. Postanowienia końcowe:

1. Wyłoniony 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. Sprawozdanie powinno być sporządzone 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) lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.
6. Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie

15.12.2018

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.

7. 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 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.).
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 otwartego konkursu ofert w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.
9. Szczegółowe informacje o otwartym konkursie ofert można uzyskać w **Departamencie Spraw Obywatelskich Wydziale Spraw Społecznych i Zdrowia Urzędu Miasta Chełm ul. Obłowska 20, pok. 4 tel. (082) 564 31 92.**
10. Osoba upoważniona do kontaktu **Pani Joanna Pasek - Chudzicka.**
11. 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.

PREZIDENT MIASTA CHEŁM

Jakub Banaszek
Jakub Banaszek

Dyrektor Departamentu

mgr inż. Monika Zaborek-Turewicz

Zastępca Dyrektora Departamentu

Edyta Dąbska

Inspektor

Joanna Pasek-Chudzicka