

PREZYDENT MIASTA CHEŁM

OGŁASZA:

**OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO MIASTA CHEŁM W ROKU 2020
W ZAKRESIE: promocji i organizacji wolontariatu**

I. Rodzaj zadania:

Utworzenie „Centrum Wolontariatu Pokoleń w mieście Chełm”.

Celem zadania:

Zwiększanie aktywności społecznej mieszkańców miasta Chełm i umożliwianie im podejmowania działań w charakterze wolontariuszy oraz zwiększenie wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontarystycznej.

Warunki szczegółowe realizacji zadania:

1. Utworzenie strony internetowej „Centrum Wolontariatu Pokoleń w mieście Chełm”, zawierającej informacje dotyczące m.in.:
 - a) prawa dotyczącego wolontariatu,
 - b) ofertę centrum wolontariatu,
 - c) bazy organizacji pozarządowych oraz instytucji oferujących wolontariat.
2. Utworzenie bazy wolontariuszy.
3. Kierowanie wolontariuszy do potrzebujących wsparcia organizacji i instytucji.
4. Przeprowadzanie kampanii w lokalnych mediach promującej wolontariat.
5. Bieżąca współpraca z Wydziałem Spraw Społecznych i Zdrowia w Departamencie Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta Chełm.

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

1. Na powierzenie realizacji zadania wybranego w drodze konkursu w 2020 roku planuje się przeznaczyć łączną kwotę w wysokości **8.000, 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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057),
 - 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), 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 dotacje 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 zadania.
6. Dotacja może być przyznana jednorazowo lub w transzach.
7. 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*.
8. 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.
9. Umowę na powierzenie zawiera się na czas realizacji zadania, określonego w ofercie z podaniem terminu rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania.
 10. 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.
 11. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.
 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. 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. kuchenki turystyczne itp.),
 - 10) działalność polityczną.
 14. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057).
 15. 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).
 16. 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.
 17. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.
 18. Jeśli wysokość przyznanej dotacji będzie niższa niż wnioskowana, oferent dostarcza za pośrednictwem Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego – II Referat Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Chełm, ul. Lubelska 65 zaktualizowany kosztorys i harmonogram zadania, które stanowiąc będą załączniki do umowy.
 19. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Prezydentem Miasta Chełm.
 20. 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.
 21. 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.
 22. 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 1994 r. 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 **do dnia 15 grudnia 2020 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 **31** lipca 2020 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 pieczętką z nazwą podmiotu, osobiście lub przesyłką z dopiskiem **Konkurs ofert na realizację zadań z zakresu promocji i organizacji wolontariatu – numer 11**

5. [Signature]

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) 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 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 w Wydziale Spraw Społecznych i Zdrowia w Departamencie Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta Chełm, ul. Obłowska 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 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 opieczętowana 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 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 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 2019 przyznano kwotę w wysokości 0,00 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 z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy. Wykonawca jest zobowiązany udostępnić w/w faktury (rachunki) na żądanie Zleceniodawcy.
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 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.).
8. Zgodnie z Rozporządzeniem 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 uchylecia dyrektywy 95/46/WE (RODO), administratorem danych osobowych zawartych w przeslanych ofertach jest Prezydent Miasta Chełm z siedziba: 22-100 Chełm, ul. Lubelska 65, adres e-mail: info@umchelm.pl, tel. 82 565 20 70. Dane zostana wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert w zakresie przeciwdzialania uzaleznieniom i patologiom spolecznym.

9. Szczegolowe informacje o otwartym konkursie ofert mozna uzyskac w **Wydziale Spraw Spolecznych i Zdrowia w Departamencie Spraw Obywatelskich Urzedu Miasta Chełm ul. Oblońska 20, pok. 4 tel. (082) 564 31 92.**
10. Osoba upowazniona do kontaktu **Pani Edyta Dąbska – Z-ca Dyrektora w Departamencie Spraw Obywatelskich.**
11. Postepowanie konkursowe uniewaznia sie jezeli:
 - 1) nie zlozono zadnej oferty,
 - 2) zadna ze zlozonych ofert nie spelnia wymogow zawartych w ogloszeniu o otwartym konkursie ofert.

PREZYDENT MIASTA CHEŁM


Jakub Baraszek

II ZASTĘPCA PREZYDENTA

MIASTA CHEŁM


Dorota Cieślak

RADCA PRAWNY


mgr Stanisław Skalski
Nr Lb/CN/122

Zastępca Dyrektora Departamentu


Edyta Dąbska

Dyrektor Departamentu


mgr inż. Monika Zaborek-Turewicz