

Numer konkursu: 14/2021	
<p>Burmistrz Mikołowa ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Gminy Mikołów w 2022 roku w dziedzinie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w zakresie realizacji lokalnego programu pomocy społecznej „Razem dla siebie – edycja 2022-2024” w ramach Programu aktywności Lokalnej dla gminy Mikołów na lata 2021-2025.</p>	
Rodzaj zadania	Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Gminy Mikołów w 2022 roku w dziedzinie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w zakresie realizacji lokalnego programu pomocy społecznej „Razem dla siebie – edycja 2022-2024” w ramach Programu aktywności Lokalnej dla gminy Mikołów na lata 2021-2025.
Podstawa ogłoszenia konkursu	<ol style="list-style-type: none"> Art. 4 ust. 1 pkt. 10 oraz art. 11 ust. 2, 3, 4, art. 13-15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.) Uchwały nr XLVII/449/2021 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 26 października 2021 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Mikołów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022. Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057).
Warunki realizacji zadania	<p>1. Cel zadania:</p> <p>Dalsze aktywizowanie społeczności lokalnej oraz poprawa jakości życia mieszkańców ul. Młyńskiej, ze szczególnym uwzględnieniem środowisk zagrożonych wykluceniem społecznym w każdej sferze życia społecznego.</p> <p>2. Cele szczegółowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zmniejszenie barier psychologiczno-społecznych przyczyniających się do izolacji społeczno-zawodowej wśród uczestników, • zwiększenie ilości interakcji społecznych w lokalnej społeczności, • poprawa jakości życia i zwiększenie możliwości udziału w życiu społecznym rodzin, osób samotnie gospodarujących, osób starszych i niepełnosprawnych, • podniesienie samooceny, zwiększenie motywacji społecznej i zawodowej, • kontynuacja wspólnych działań i rozwój partnerstwa na rzecz Programu, • wsparcie postaw obywatelskich poprzez promocję działań prospołecznych, dostęp do informacji, kultury i wiedzy, • dążenie do dalszych zmian wizerunku ulicy i jego mieszkańców przy aktywnym współudziale jej mieszkańców, • zwiększenie kompetencji społecznych i życiowych uczestników, • promocja trzeźwego stylu życia poprzez ukazanie pozytywnych form spędzania czasu wolnego oraz udzielanie wsparcia w podejmowaniu działań na rzecz poprawy swojej sytuacji oraz swojego otoczenia, • utrwalenie i poszerzenie pozytywnych relacji środowiskowych wywierających wpływ na lokalne normy zachowania sąsiedzkiego. <p>Adresaci:</p> <p>Rodziny i osoby z terenu gminy Mikołów zamieszkujące ulicę Młyńską i ich otoczenie.</p> <p>3. Wymogi dotyczące realizacji zadania:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Organizator zadania zobowiązany jest do 10 dnia każdego miesiąca przysyłać informacje o planowanych i zrealizowanych działaniach w ramach zadania na adres: mops@mops.mikolow.eu oraz zamieszczania ich na własnej stronie internetowej i portalach społecznościowych w celu promocji wśród społeczności lokalnej.

- 2) Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za bieżące weryfikowanie czy w gronie odbiorców zadania znajdują się osoby o szczególnych potrzebach.
- 3) Zleceniobiorca jest zobowiązany do spełnienia minimalnych wymagań zapewniających dostępność do udziału w realizowanym przez siebie zadaniu osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r.
- 4) Podczas realizacji zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować się do obowiązujących ograniczeń i obostrzeń wynikających z obowiązującego w tym okresie na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego lub stan epidemii.
- 5) Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za właściwą realizację zadań oraz za ewentualne szkody z nich wynikające.
- 6) Oferent zobowiązany jest do niepobierania opłat z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego od jego uczestników.
- 7) W okresie występowania stanu zagrożenia epidemicznego lub epidemii, z powodu którego zadanie publiczne mogłoby nie być zrealizowane w części lub całości zgodnie z ofertą lub jego realizacja byłaby utrudniona, Zleceniobiorca i Zleceniodawca mogą dokonać, w trybie roboczym stosownych ustaleń – w tym poprzez korespondencję mailową i bez konieczności zawierania aneksu do umowy dotacyjnej – oraz ustalić w szczególności alternatywny sposób realizacji zadania publicznego (w części lub całości), w tym osiągnięcia założonych rezultatów.

Realizacja zadania obejmuje okres od dnia podpisania umowy w 2022 roku do 31 grudnia 2024 roku.

3. Rezultaty:

- Wzrost integracji społeczności lokalnej i zaangażowania mieszkańców w życie wspólnoty,
- Podniesienie samooceny uczestników Programu,
- Wzrost umiejętności społecznych uczestników,
- Podwyższenie jakości realizowanych działań środowiskowych,
- Rekrutacja uczestników – minimum 10 osób,
- Indywidualne spotkania – minimum 60,
- Punkt wsparcia Środowiskowego minimum 60 dyżurów,
- Działania prorodzinne – minimum 9.

4. Przykładowe wskaźniki realizacji zadania:

- Liczba i rodzaje świadczonych usług w ramach zadania,
- Liczba zrekrutowanych uczestników,
- Liczba przeprowadzonych ankiet z uczestnikami,
- Liczba zorganizowanych spotkań indywidualnych,
- Liczba dyżurów,
- Liczba przeprowadzonych warsztatów/zajęć/szkoleń.

5. Przykładowe sposoby monitorowania wskaźników (w zależności od proponowanych działań):

- Lista osób korzystających ze wsparcia w ramach programu,
- Harmonogramy zajęć,
- Dokumentacja fotograficzna, filmowa, publikacje w mediach społecznościowych,
- Lista osób biorących udział w indywidualnym wsparciu,
- Lista osób uczestniczących w dyżurach w ramach Punkty Wsparcia Środowiskowego.

6. Rekomendowane formy realizacji zadania (Zadanie przewidziane do dofinansowania winno w szczególności obejmować):

- Stałe konsultacje z mieszkańcami oraz przeprowadzanie badań potrzeb i zasobów środowiska,

- Podejmowanie roli animatora społecznego,
 - Realizowanie działań przy zaangażowaniu mieszkańców, w odpowiedzi na ich potrzeby, oczekiwania,
 - Oparcie działań na wolontariacie, który pozwala na poszerzenie zakresu usług,
 - Poradnictwo, edukację,
 - Prowadzenie szkoleń, warsztatów i zajęć,
 - Prace remontowe,
 - Inicjowanie udziału mieszkańców w spotkaniach o charakterze integracyjnym, edukacyjnym, kulturalnym i sportowym,
 - Wspieranie więzi międzypokoleniowych z wykorzystaniem potencjału osób starszych,
 - Promowanie działań prorodzinnych tj. zminimalizowanie dysfunkcji w rodzinie.
7. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w:
- a) Zakresie sposobu i terminu realizacji zadania (jednak termin nie może być dłuższy niż podany w niniejszym ogłoszeniu). Zmiany takie wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Burmistrza Mikołowa. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian przedstawić aktualizację oferty. Zmiany w ofercie wymagają aneksu do umowy.
 - b) Zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami do wysokości **20%** pod warunkiem pełnej realizacji określonego w ofercie zadania. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji nie ujętej w kosztorysie pierwotnym. W tym przypadku oferent zobligowany jest po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian przedstawić aktualizację oferty. Zmiany w ofercie wymagają aneksu do umowy.
 - c) Zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej **20%** poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody oraz aneksu do umowy.
8. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje **80%** założonych w ogłoszeniu rezultatów.
9. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. L 119 z 04.05.2016) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305).
10. Realizowane zadanie powinno zawierać działania promocyjne np. w formie ulotek i plakatów lub innych publikacji z podaniem informacji, że zadanie jest współfinansowane z budżetu miasta Mikołowa.
11. Oferent, którego oferta zostanie wybrana w otwartym konkursie ofert oraz będzie realizował zadanie publiczne zobowiązany jest do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
12. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym w szczególności art. 21 „przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym”.
13. Oferent zobowiązuje się do podjęcia wszelkich możliwych, prawnie dopuszczalnych, działań w celu eliminacji z użycia przy wykonywaniu zadania pojemników, naczyń, kubków oraz sztućców plastikowych i zastąpienie ich w miarę możliwości opakowaniami wielokrotnego użytku ze szkła lub metalu, poprzez:

	<ul style="list-style-type: none"> a) zaprzestanie kupowania wody w plastikowych butelkach i promowanie spożywania wody z kranu, b) korzystanie z usług cateringu, w ramach którego poczęstunek nie jest podawany w plastikowych, ani styropianowych pojemnikach, tylko w opakowaniach wielokrotnego użytku lub biodegradowalnych, c) wykorzystanie w promocji gadżetów i materiałów, które pochodzą lub podlegają procesowi recyklingu z dążeniem do rezygnacji z gadżetów plastikowych oraz rozważenie wykorzystywania wręczania gadżetów do okazji promowania ekologicznego trybu życia poprzez wręczanie bawełnianych toreb, czy kubków termicznych wielokrotnego użytku, d) zrezygnowanie z używania plastikowych toreb, siatek i reklamówek, e) przeprowadzenie przeglądu wszystkich dostawców świadczących usługi na rzecz Zleceniobiorcy oraz, w miarę możliwości, wybranie tych, którzy stosują dla swoich produktów inne opakowania niż plastikowe, f) zastąpienie papieru w drukarkach Zleceniobiorcy papierem makulaturowym, g) unikania w miarę możliwości wykorzystywania folii do pakowania przesyłek, h) korzystania z ekologicznych rozwiązań do pakowania przedmiotów, takich jak „skropak”, i) ustawienie w miejscu realizacji zadania/w siedzibie Zleceniobiorcy koszy umożliwiających segregację śmieci z podziałem na frakcje z odpowiednimi oznaczeniami z uwzględnieniem BIO. <p>14. Przy wykonaniu zadania publicznego oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności, zgodnie z ustawą z dnia 19.07.2019 r., o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.). Informacje o planowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno – informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – „Inne informacje”. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania. Zleceniobiorca zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić ten fakt w ofercie. Ponadto Zleceniobiorca powinien opisać zaplanowane rozwiązania zapewniające dostęp alternatywny do usług, które będą świadczone w ramach zadania. Poprzez dostęp alternatywny można rozumieć w szczególności zmianę organizacji realizacji zadania, wsparcie innej osoby, wykorzystanie rozwiązań technologicznych.</p>
<p>Zasady przyznawania dotacji</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Do złożenia ofert w konkursie uprawnione są organizacje pozarządowe oraz jednostki w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.) prowadzące działalność pożytku publicznego oraz których działalność statutowa zgodna jest z rodzajem zleconego zadania. W przypadku ofert wspólnych, każda z organizacji powinna spełniać powyższy wymóg. 2. Na realizację konkursu przeznaczona jest kwota: 150 000,00 zł, w tym: <ul style="list-style-type: none"> a) 50 000,00 zł w roku 2022, b) 50 000,00 zł w roku 2023, c) 50 000,00 zł w roku 2024. 3. W ramach dotacji możliwe jest sfinansowanie kosztów administracyjnych w wysokości do 15% wartości zadania. Koszty administracyjne mogą obejmować wynagrodzenie koordynatora. 4. Zgodnie z uchwałą budżetową na 2022 r. Burmistrz Mikołowa zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania w zakresie wynikającym z uchwalonego budżetu. 5. W ofercie należy wskazać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania (część III pkt. 6 oferty) 6. W ofercie nie należy wskazywać kosztów wkładu niefinansowego rzeczowego, (część V.B pkt. 3.2. oferty). 7. Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo

	<p>wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania.</p> <p>8. Koszty niekwalifikowane zostały określone w rozdziale 4. § 15 Uchwały nr XLVII/449/2021 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 26 października 2022 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Mikołów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022.</p> <p>9. Kosztami kwalifikowalnymi są wyłącznie wydatki związane z realizacją zadania.</p> <p>10. W wyniku postępowania konkursowego zostanie wybrana do realizacji jedna oferta.</p>
<p>Terminy składania ofert i rozstrzygnięć</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oferty należy składać w Biurze podawczym Urzędu Miasta Mikołów w Mikołowie, Rynek 16 (pokój nr 1) w terminie do dnia 20.01.2022 do godziny 15:30; 2. Ofertę należy sporządzić przez serwis www.mikolow.engo.org.pl. 3. Formularz oferty konkursowej powinien być złożony w wersji papierowej oraz przez serwis www.mikolow.engo.pl 4. Złożenie oferty w sposób inny niż określony w pkt. 2 i 3 równoznaczne jest z jej odrzuceniem. 5. Za dzień złożenia oferty przyjmuje się dzień jej doręczenia w wersji papierowej do Urzędu Miasta Mikołowa. 6. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane na adres składającego ofertę. 7. Dopuszcza się możliwość składania kilku wniosków przez tego samego oferenta. 8. Warunkiem udziału w konkursie jest złożenie prawidłowo wypełnionego formularza oferty podpisanego czytelnie przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli wraz z pieczętkami, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. 9. Możliwe jest także złożenie oferty w postaci elektronicznej przy użyciu profilu zaufanego ePUAP z podpisem elektronicznym osoby/osób uprawnionych do reprezentacji organizacji pozarządowej zgodnie z KRS, tj. wygenerowany z Generatora eNGO plik oferty w formacie PDF należy załączyć do pisma ogólnego podpisanego podpisem zaufanym przy użyciu profilu zaufanego ePUAP i wysłać na adres elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Miasta Mikołów (Instrukcja podpisywania podpisem zaufanym do pobrania w Generatorze eNGO). 10. Wybór ofert nastąpi w terminie do 60 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.
<p>Tryb wyboru</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Za przeprowadzenie konkursu odpowiada Biuro Organizacji Pozarządowych. 2. Oferty będą rozpatrywane przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Mikołowa; 3. Przy ocenie ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria: <ol style="list-style-type: none"> a. Formalne wskazane w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia b. Merytoryczne wskazane w załączniku nr 2 do niniejszego ogłoszenia; 4. Spełnienie kryteriów oceny formalnej dopuszcza ofertę do oceny merytorycznej; 5. Ocena oferty będzie dokonywana na podstawie liczby punktów przyznanych przez Komisję w poszczególnych zakresach oceny merytorycznej, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego ogłoszenia. 6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. 7. Wyboru oferty dokonuje Burmistrz Mikołowa po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej. 8. Od decyzji Burmistrza Mikołowa, co do wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania. 9. Burmistrz Mikołowa zastrzega sobie prawo do ostatecznej interpretacji treści ogłoszenia. 10. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie, w takim

	<p>przypadku oferent może proporcjonalnie zmniejszyć zakres rzeczowy zadania. W takim przypadku, zaktualizowany harmonogram i kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania do wielkości przyznanej dotacji należy przedłożyć w ciągu 4 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników, w Biurze podawczym Urzędu Miasta Mikołów w Mikołowie, Rynek 16 (pokój nr 1). Niedopełnienie tego obowiązku w w/w terminie traktowane będzie, jako rezygnacja z dotacji.</p> <p>11. Ogłoszenie i wyniki konkursu zostaną zamieszczone w następujących miejscach: Biuletyn informacji publicznej Urzędu Miasta Mikołowa, strona internetowa www.ngo.mikolow.eu, tablica ogłoszeń Urzędu Miasta Mikołowa.</p>
Warunki zawarcia umowy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy dotacyjnej pomiędzy Gminą Mikołów a wyłonionym w drodze konkursu podmiotem. 2. Warunkiem zawarcia umowy będzie przedłożenie w ciągu 4 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników konkursu, w Biurze podawczym Urzędu Miasta Mikołów w Mikołowie, Rynek 16 (pokój nr 1) następujących danych: <ol style="list-style-type: none"> 1) Wskazania rachunku bankowego, na który zostanie przekazana dotacja; 2) W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana – zaktualizowany harmonogram i kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania do wielkości przyznanej dotacji; 3) Złożenie oświadczenia o zgodności odpisu z rejestru, ewidencji ze stanem faktycznym w dniu podpisania Umowy; 4) Podanie numerów PESEL osób uprawnionych do podpisania Umowy; 5) Wskazania osoby kontaktowej wraz z podaniem numeru telefonu i adresu mailowego, pod którym będzie dostępna; 6) W przypadku składania oferty wspólnej przez kilka organizacji pozarządowych należy dostarczyć umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi oraz podział praw i obowiązków każdej z organizacji; 7) Dołączenia aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub odpowiednio wyciąg z właściwej ewidencji bądź inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dostarczone; 8) W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert do realizacji należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Urząd Miasta Mikołów; 9) Kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem; 3. Umowa zostanie zawarta po akceptacji załączników przez Urząd.
Zadania realizowane w roku ogłoszenia konkursu oraz w roku poprzednim	<p>Lista podmiotów dofinansowanych przez Urząd Miasta Mikołowa w otwartych konkursach ofert na zadanie publiczne w dziedzinie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w 2019, 2020 i 2021 roku dostępna jest w Internecie na stronie www.bip.mikolow.eu</p>

Informacje dotyczących procedury konkursowej można uzyskać w Urzędzie Miasta Mikołowa u p. Moniki Tajs podinspektor Biura Organizacji Pozarządowych pod numerem telefonu: 690 468 162 oraz mailowo: ngo@mikolow.eu

Osoby upoważnione do kontaktu ze strony MOPS w Mikołowie:

Anna Mendecka – anna.mendecka@mops.mikolow.eu, tel. 32 3242668