

Numer konkursu: 5/2021	
Burmistrz Mikołowa ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Mikołów w 2021 roku	
Rodzaj zadania	Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego Gminy Mikołów w 2021 roku w dziedzinie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.
Podstawa ogłoszenia konkursu	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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). 2. Uchwały nr XXXIII/306/2020 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 24 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Mikołów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021. 3. Rozporządzenie 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 Zwiększenie aktywności mieszkańców Mikołowa w wieku emerytalnym zamieszkujących Gminę Mikołów, w szczególności sołectwa i dzielnicę, którzy ze względu na odległość zamieszkania od centrum miasta mają mniejsze możliwości z korzystania z oferty sportowo-kulturalno-rekreacyjnej. Podniesienie oraz poprawa jakości życia poprzez zapewnienie seniorom dostępu do aktywności społecznej, sportowej, działań integrujących i aktywizujących. Przeciwdziałanie izolacji i dyskryminacji osób starszych w społeczeństwie, w szczególności osób zamieszkujących poza centrum miasta - w sołectwach i dzielnicach miasta Mikołów, wsparcie społeczne seniorów w okresie pandemii Covid-19.</p> <p>2. Zadania przewidziane do dofinansowania Organizacja cyklicznych zajęć w okresie trwania umowy obejmujących:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) zajęcia sportowo rekreacyjne, zachęcające do aktywności i poprawy kondycji fizycznej i umysłowej, b) zajęcia dotyczące bezpieczeństwa osób starszych, c) zajęcia dotyczące profilaktyki zdrowotnej osób starszych, d) w razie potrzeb uczestników projektu- udzielenie wsparcia psychologicznego e) zajęcia integrujące grupy senioralne pomiędzy sołectwami i dzielnicą f) inne zajęcia aktywizujące osoby starsze niwelujące skutki społeczne pandemii Covid-19 <p>3. Oczekiwane rezultaty</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Organizacja zajęć sportowo rekreacyjnych, zachęcających do aktywności i poprawy kondycji fizycznej i umysłowej. b) Organizacja zajęć dotyczących bezpieczeństwa osób starszych. c) Organizacja zajęć dotyczących profilaktyki zdrowotnej osób starszych. <p>Przykładowe wskaźniki realizacji zadania (w zależności od proponowanych działań):</p> <ol style="list-style-type: none"> a) liczba i rodzaje usług świadczonych w ramach projektu, b) liczba organizowanych spotkań integracyjnych, c) liczba organizowanych zajęć dotyczących profilaktyki zdrowotnej osób starszych, d) liczba organizowanych zajęć dotyczących bezpieczeństwa osób starszych, e) liczba zajęć sportowo rekreacyjnych, zachęcających do aktywności i poprawy kondycji fizycznej i umysłowej. <p>Przykładowe sposoby monitorowania wskaźników (w zależności od proponowanych działań):</p> <ol style="list-style-type: none"> a) lista osób korzystających z projektu, b) harmonogram zajęć,

c) dokumentacja – plakaty, ulotki, publikacje w mediach, mediach społecznościowych, dokumentacja fotograficzna.

4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 20% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Burmistrza Mikołowa. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.

5. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Burmistrza Mikołowa. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy.

6. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 20 % poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Burmistrza Mikołowa oraz aneksu do umowy.

7. Oferent jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż **3 punktów procentowych**. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

8. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje **80%** założonych w ogłoszeniu rezultatów.

9. Realizowane zadanie powinno zawierać działania promocyjne np. w formie e-ulotek i plakatów lub innych publikacji z podaniem informacji, że zadanie jest współfinansowane z budżetu miasta Mikołów.

10. 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.

11. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. 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”.

12. Zleceniobiorca zobowiązuje się do podjęcia wszelkich możliwych, prawnie dopuszczalnych, działań w celu eliminacji z użycia przy wykonywaniu zadania pojemników, naczyń oraz kubków plastikowych i zastąpienie ich w miarę możliwości opakowaniami wielokrotnego użytku ze szkła lub metalu, poprzez:

- 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,
- 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,

	<p>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.</p> <p>13. Z uwagi na sytuację epidemiczną związaną z rozprzestrzenianiem się wirusa COVID-19 a) rekomenduje się przygotowanie oferty z uwzględnieniem możliwości realizacji części i/ lub wszystkich działań w formie online, b) oferent zobowiązany jest do podjęcia wszelkich działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom i realizatorom zadania publicznego, zgodnie z wytycznymi wydawanymi przez właściwe organy https://www.gov.pl/web/koronawirus.</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) 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: 50 000,00 zł. 3. Dofinansowanie nie może przekroczyć 90 % całkowitych kosztów realizacji zadania. 4. Wymagany jest wkład finansowy oferenta i/lub wartość wkładu osobowego, który nie może być niższy niż 10 % całkowitego kosztu realizacji zadania. 5. W ramach dotacji możliwe jest sfinansowanie kosztów administracyjnych w wysokości do 15% udzielonej dotacji. Koszty administracyjne mogą obejmować wynagrodzenie koordynatora. 6. Zgodnie z uchwałą budżetową na 2021 r. Burmistrz Mikołowa zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania w zakresie wynikającym z uchwalonego budżetu. 7. W ofercie należy wskazać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania (część III pkt. oferty) 8. W ofercie nie należy wskazywać kosztów wkładu niefinansowego rzeczowego, a jedynie wkład niefinansowy osobowy (część V.B pkt. 3.2. oferty). 9. Zadania zgłoszone w konkursie ofert powinny być realizowane w roku 2021, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić nie wcześniej niż w dacie ustalonej w umowie, a środki finansowe stanowiące kwotę dotacji muszą być wykorzystane do dnia 31 grudnia 2021 r. 10. Dopuszcza się pobieranie opłat od uczestników zadania, pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego, z której przychód przeznaczony na działalność statutową w ramach realizowanego zadania publicznego. 11. Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania. 12. Koszty niekwalifikowane zostały określone w rozdziale 4. pkt. 15 Uchwały nr XXXIII/306/2020 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 24 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Mikołów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021. 13. Kosztami kwalifikowalnymi są wyłącznie wydatki związane z realizacją zadania. 14. Zleceniobiorca ma możliwość wniesienia wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadców wolontariuszy, przy czym maksymalna kwota wkładu osobowego: <ol style="list-style-type: none"> a) Prace administracyjne i pomocnicze - 1h = 30 zł b) Praca ekspertów i specjalistów - 1h = 130 zł

	<p>15. W wyniku postępowania konkursowego zostanie wybrana do realizacji jedna oferta.</p>
Terminy składania ofert i rozstrzygnięć	<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 25 lutego 2021 do godziny 15:30; 2. Ofertę należy sporządzić przez serwis www.mikolow.engo.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.
Tryb wyboru	<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 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. 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.
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.

	<p>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:</p> <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; <p>3. Umowa zostanie zawarta po akceptacji załączników przez Urząd.</p>
<p>Zadania realizowane w roku ogłoszenia konkursu oraz w roku poprzednim</p>	<p>Wysokość środków przeznaczonych na zadania w roku: 2020 – 60 000,00 zł</p> <p>Informacja i Lista podmiotów dofinansowanych przez Urząd Miasta Mikołowa w otwartych konkursach ofert dostępna jest w Internecie na stronie www.bip.mikolow.eu</p>

Informacje dotyczących procedury konkursowej można uzyskać w Urzędzie Miasta Mikołowa u p. Agnieszki Ganiek Kierownika Biura Organizacji Pozarządowych pod numerem telefonu: 734 424 349 oraz mailowo: ngo@mikolow.eu lub u p. Moniki Tajs Podinspektora Biura Organizacji Pozarządowych pod numerem telefonu: 32 32 48 461 oraz mailowo: ngo@mikolow.eu