

Numer konkursu: 6/2020	
Burmistrz Mikołowa ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Mikołów w 2020 roku	
Rodzaj zadania	Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego Gminy Mikołów w 2020 roku w dziedzinie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.
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 2019 r., poz. 688, z późn. zm.) 2. Uchwały nr XVI/158/2019 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 19 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Mikołów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020. 3. 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)
Zadania	<p style="text-align: center;"><u>ZADANIE 1:</u></p> <p style="text-align: center;"><u>Prowadzenie klubu abstynenta dla osób uzależnionych od alkoholu, ich rodzin i bliskich.</u></p> <p>Cel zadania Cel zadania jest zgodny z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2020 oraz z Gminnym Programem Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2020.</p> <p>Zadania przewidziane do dofinansowania Prowadzenie działań readaptacyjnych na rzecz osób uzależnionych od alkoholu, rodzin i bliskich tych osób poprzez działalność psychospołeczną, edukacyjną, profilaktyczną, integracyjną, rehabilitacyjną i prozdrowotną.</p> <p>Adresaci Osoby uzależnione od alkoholu i środków psychoaktywnych, rodziny i bliscy tych osób będący mieszkańcami Gminy Mikołów, młodzież, społeczność lokalna.</p> <p>Rekomendowane formy realizacji zadania</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Udzielanie wsparcia w procesie trzeźwienia. b) Podejmowanie interwencji wobec osób z problemem alkoholowym. c) Motywowanie do podjęcia leczenia odwykowego, kierowanie do jednostek specjalistycznych. d) Organizowanie zajęć rehabilitacyjnych zapobiegających wykluczeniu społecznemu zapewniających integrację społeczną. e) Udzielanie konsultacji i porad. f) Prowadzenie działań profilaktycznych. g) Organizowanie spotkań edukacyjno-motywacyjnych promujących abstynencję i zdrowy styl życia. h) Organizowanie spotkań, imprez kulturalno-towarzyskich oraz sportowych promujących zdrowy i trzeźwy styl życia. i) Organizowanie spotkań, imprez i wyjazdów integracyjnych dla rodzin abstynenckich. j) Promowanie realizowanych działań. k) Współdziałanie na rzecz i wraz ze społecznością lokalną. l) Współpraca z podmiotami zewnętrznymi i samorządem lokalnym. m) Bieżące przesyłanie informacji o planowanych i zrealizowanych w ramach zadania działaniach na adres gkrpa@mikolow.eu oraz zamieszczanie ich na własnej stronie

internetowej i portalach społecznościowych w celu promocji wśród społeczności lokalnej.

Rezultaty

Oczekiwane rezultaty:

- a) Objęcie osób uzależnionych od alkoholu, ich rodzin i bliskich wsparciem w postaci konsultacji i poradnictwa indywidualnego (min. 40 godzin)
- b) Udzielenie wsparcia w procesie trzeźwienia (min. 30 osób)
- c) Zorganizowanie spotkań, imprez kulturalno-towarzyskich oraz sportowych promujących zdrowy i trzeźwy styl życia (min. 10)
- d) Zorganizowanie warsztatów edukacyjno-motywacyjnych promujących abstynencje i zdrowy styl życia (min. 5)
- e) Zorganizowanie spotkań, imprez i wyjazdów integracyjnych dla rodzin abstynenckich (min.2)

Przykładowe wskaźniki realizacji zadania:

- a) Liczba osób objętych wsparciem w postaci konsultacji i poradnictwa indywidualnego
- b) Liczba osób objętych wsparciem w procesie trzeźwienia
- c) Liczba zorganizowanych spotkań, imprez kulturalno-towarzyskich oraz sportowych
- d) Liczba zorganizowanych warsztatów edukacyjno-motywacyjnych
- e) Liczba zorganizowanych spotkań, imprez i wyjazdów integracyjnych

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

- a) Listy obecności
- b) Protokoły
- c) Harmonogramy zajęć
- d) Zdjęcia, materiały filmowe
- e) Materiały zamieszczane na profilach społecznościowych

Pobieranie opłat od uczestników

Dopuszcza się pobieranie opłat od uczestników zadania, pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego, z której przychód przeznaczy na działalność statutową w ramach realizowanego zadania publicznego. W ofercie należy dokładnie wskazać kwotę wpłacaną przez uczestnika.

ZADANIE 2:

Prowadzenie punktu informacyjno-konsultacyjnego, poza psychoterapią.

Cel zadania

Prowadzenie punktu informacyjno-konsultacyjnego, poza psychoterapią.

Cel zadania jest zgodny z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2020 oraz z Gminnym Programem Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2020.

Zadania przewidziane do dofinansowania

Prowadzenie działań zmierzających do podniesienia wiedzy mieszkańców gminy Mikołów w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień od alkoholu i środków psychoaktywnych oraz mechanizmów stosowania i doznawania przemocy m.in. poprzez zwiększanie dostępu do informacji oraz prowadzenie poradnictwa indywidualnego i grupowego, poza psychoterapią.

Adresaci

Mieszkańcy gminy Mikołów - osoby uzależnione od alkoholu i środków psychoaktywnych, członkowie ich rodzin (w tym osoby współuzależnione i DDA), osoby będące sprawcami przemocy oraz doznające przemocy, osoby będące w kryzysie.

Rekomendowane formy realizacji zadania

- a) Motywowanie osób pijących ryzykowanie i szkodliwie, ale nieuzależnionych do zmiany szkodliwego wzoru picia.
- b) Udostępnianie mieszkańcom Gminy Mikołów materiałów edukacyjnych oraz informacji o działaniach profilaktycznych i edukacyjnych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy, szczególnie tych podejmowanych na terenie Gminy.
- c) Rozpoznawanie zjawiska przemocy domowej, udzielanie stosownego wsparcia i informacji o możliwościach uzyskania pomocy i powstrzymania przemocy.
- d) Inicjowanie interwencji w przypadku diagnozy przemocy domowej.
- e) Konsultacje i poradnictwo psychologiczne, socjalne i profilaktyczne w sprawach uzależnień i przemocy.
- f) Motywowanie osób uzależnionych jak i członków ich rodzin do podjęcia psychoterapii w placówkach leczenia uzależnienia, kierowanie do specjalistycznych placówek oraz do skorzystania z pomocy grup samopomocowych.
- g) Udzielania wsparcia osobom po zakończonym leczeniu odwykowym np. poprzez rozmowy podtrzymujące lub udział w grupach wsparcia.
- h) Udzielania wsparcia członkom rodzin osób uzależnionych (w tym osobom współuzależnionym i DDA).
- i) Udzielania wsparcia osobom doznającym przemocy.
- j) Współdziałanie z innymi podmiotami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów uzależnień oraz przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie.
- k) Bieżące przysyłanie informacji o planowanych i zrealizowanych w ramach zadania działaniach na adres gkrpa@mikolow.eu oraz zamieszczanie ich własnej stronie internetowej i portalach społecznościowych w celu promocji wśród społeczności lokalnej.

Rezultaty

Oczekiwane rezultaty:

- a) Udzielenie wsparcia osobom z problemem alkoholowym w postaci konsultacji i poradnictwa indywidualnego oraz grupowego (min. 70 osób).
- b) Udzielenie wsparcia osobom doznającym przemocy w postaci konsultacji i poradnictwa indywidualnego oraz grupowego (min. 70 osób).
- c) Udzielenie wsparcia członkom rodzin osób z problemem alkoholowym (w tym osobom współuzależnionym i DDA) w postaci konsultacji i poradnictwa indywidualnego oraz grupowego (min. 20 osób).
- d) Udzielenie wsparcia osobom stosującym przemoc w postaci konsultacji i poradnictwa indywidualnego (min. 10 osób).
- e) Zainicjowanie interwencji w przypadku diagnozy przemocy domowej.

Przykładowe wskaźniki realizacji zadania:

- a) Liczba osób z problemem alkoholowym objętych wsparciem oraz liczba udzielonych porad.
- b) Liczba członków rodzin osób z problemem alkoholowym (w tym współuzależnionych i DDA) objętych wsparciem oraz liczba udzielonych porad.
- c) Liczba osób doznających przemocy objętych wsparciem oraz liczba udzielonych porad.
- d) Liczba osób stosujących przemoc objęta wsparciem oraz liczba udzielonych porad.
- e) Liczba zainicjowanych interwencji w przypadku rozpoznania przemocy domowej.

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

- a) Listy obecności

- b) Protokoły
- c) Harmonogramy zajęć
- d) Materiały zamieszczane na profilach społecznościowych – informacje o realizowanych formach wsparcia

Pobieranie opłat od uczestników

Nie dopuszcza się pobierania opłat od uczestników zadania.

ZADANIE 3: **KLUB MŁODZIEŻOWY**

Cel zadania

Wsparcia działalności klubu młodzieżowego w zakresie prowadzenia profilaktyki rówieśniczej, angażującej liderów do aktywności na rzecz przeciwdziałania uzależnieniom, przemocy w środowisku szkolnym i lokalnym oraz promowaniu zdrowego stylu życia poprzez działania edukacyjne, kulturalne i sportowe.

Cel zadania jest zgodny z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2020 oraz z Gminnym Programem Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2020.

Zadania przewidziane do dofinansowania

Prowadzenie działań w formie adekwatnej i atrakcyjnej dla danej grupy adresatów (warsztaty, wyjazdy edukacyjno-profilaktyczne, zabawy taneczne, zajęcia sportowe itp.) zmierzających do promowania zdrowego stylu życia, nauki codziennego funkcjonowania w środowisku rodzinnym i rówieśniczym bez używania przemocy werbalnej i niewerbalnej, wzrostu umiejętności indywidualnych i społecznych, poszerzenia wiedzy na temat lokalnych instytucji i zasobów pomocowych, poczucia współodpowiedzialności za rówieśników

Adresaci:

Młodzież z terenu Gminy Mikołów.

Wymogi dotyczące realizacji zadania:

- 1) Oferta musi zawierać harmonogram działań z ich szczegółowym opisem
- 2) Działania muszą mieć wyraźne odniesienie profilaktyczne, przy czym swoją tematyką mogą obejmować ryzyka związane z:
 - a) uzależnieniem od alkoholu, narkotyków i środków psychoaktywnych **i /lub**
 - b) uzależnieniem od Internetu (social media, gry), telewizji, telefonu komórkowego itp. **i /lub**
 - c) stosowaniem przemocy w środowisku domowym, szkolnym i rówieśniczym (fizycznej, psychicznej oraz o podtekście seksualnym)
- 3) Organizator zobowiązany jest do bieżącego przesyłania informacji o planowanych i zrealizowanych w ramach zadania działaniach na adres gkrpa@mikolow.eu oraz zamieszczania ich na własnej stronie internetowej i portalach społecznościowych w celu promocji wśród społeczności lokalnej

Rezultaty

Oczekiwane rezultaty:

- a) Objęcie młodzieży z gminy Mikołów wsparciem w postaci działań z zakresu profilaktyki rówieśniczej (min. 10 osób)
- b) Przeprowadzenie warsztatów profilaktycznych (min. 10)
- c) Przeprowadzenie zajęć sportowych i kulturalnych (min. 10)
- d) Zapewnienie uczestnikom niezbędnych materiałów do zajęć
- e) Wzmocnienie w uczestnikach postawy gotowości do prowadzenia trzeźwego, zdrowego stylu życia oraz poczucia współodpowiedzialności za rówieśników

	<p>f) Wzmocnienie w uczestnikach pożądaných postaw społecznych</p> <p>g) Wyposażenie uczestników w wiedzę o szkodliwości różnego rodzaju uzależnień</p> <p>h) Wyposażenie uczestników w wiedzę na temat lokalnych instytucji i zasobów pomocowych</p> <p>Przykładowe wskaźniki realizacji zadania:</p> <p>a) Liczba uczestników objętych wsparciem</p> <p>b) Liczba wyjazdów edukacyjno-profilaktycznych</p> <p>c) Liczba przeprowadzonych zajęć sportowych i kulturalnych</p> <p>d) Liczba przeprowadzonych warsztatów profilaktycznych</p> <p>Przykładowe sposoby monitorowania wskaźników (w zależności od proponowanych działań):</p> <p>a) Listy obecności</p> <p>b) Harmonogram zajęć z opisem poszczególnych działań</p> <p>c) Zdjęcia, materiały filmowe</p> <p>d) Materiały zamieszczane na profilach społecznościowych</p> <p>Pobieranie opłat od uczestników</p> <p>Dopuszcza się pobieranie opłat od uczestników zadania, pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego, z której przychód przeznaczy na działalność statutową w ramach realizowanego zadania publicznego. W ofercie należy dokładnie wskazać kwotę wpłacaną przez uczestnika.</p>
Warunki realizacji zadania	<ol style="list-style-type: none"> 1. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w: <ol style="list-style-type: none"> 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 i za zgodą dysponenta środków. 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. d) 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. 2. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 80% założonych w ogłoszeniu rezultatów. 3. 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 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).

	<ol style="list-style-type: none"> 4. 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 Mikołów. 5. 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. 6. 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”. 7. Zleceniobiorca 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: <ol 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>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 2019 r., poz. 688, z późn. 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: 137 000,00 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 koordynatora. 6. Zgodnie z uchwałą budżetową na 2020 r. Burmistrz Mikołowa zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania

	<p>w zakresie wynikającym z uchwalonego budżetu.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 2020, 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 2020 r. 10. 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. 11. Koszty niekwalifikowane zostały określone w rozdziale 4. pkt. 13 Uchwały nr XVI/158/2019 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 19 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Mikołów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020. 12. Kosztami kwalifikowalnymi są wyłącznie wydatki związane z realizacją zadania. 13. Zleceniobiorca ma możliwość wniesienia wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń 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 14. W wyniku postępowania konkursowego może być wybrana do realizacji więcej niż jedna oferta.
<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 10.02.2020 do godziny 17:00; 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. 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 Główny Specjalista ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi. 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.

	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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>Wysokość środków przeznaczonych na zadania w roku:</p> <p>2018 – 340 600,00 zł</p> <p>2019 – 370 000,00 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>

Informacji dotyczących procedury konkursowej można uzyskać w Urzędzie Miasta Mikołowa u p. Agnieszki Ganiek Głównego Specjalisty ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi pod numerem telefonu: 734 424 349 oraz mailowo: ngo@mikolow.eu

Wszelkie informacje dotyczące przedmiotu konkursu i zakresu działań w ramach realizacji zadania można uzyskać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mikołowie u p. Magdaleny Augustynowicz pod numerem telefonu: 32 32 42 619 oraz mailowo: gkrpa@mikolow.eu