



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



O G Ł O S Z E N I E

z dnia 5 kwietnia 2017 r.

Na podstawie art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. *o pomocy społecznej* (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 930 ze zmianami) oraz art. 11 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 239 ze zmianami).

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach na podstawie udzielonego pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Żory z dnia 19.12.2016 r. o numerze OR.0052.232.2016

ogłasza otwarty konkurs ofert dla:

organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzących działalność w zakresie pomocy społecznej, zwanych dalej „podmiotami uprawnionymi”, na powierzenie w 2017r. realizacji zadania publicznego o nazwie:

„zorganizowanie i przeprowadzenie w 2017r. aktywizacji zawodowej dla uczestników projektu „Aktywni razem – Program aktywnej integracji poprzez aktywizację zawodową i społeczną osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w Mieście Żory”

Obszar: pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób.

Priorytet 1: działania podejmowane na rzecz przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu oraz poprawy życia osób w trudnej sytuacji życiowej.

Zadanie: działania podejmowane na rzecz przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu.

I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE KONKURSU:

1. Rodzaj zadania: zadanie zlecone **w ramach projektu „Aktywni razem – Program aktywnej integracji poprzez aktywizację zawodową i społeczną osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w Mieście Żory”** współfinansowanego w ramach Osi Priorytetowej IX *Włączenie społeczne* Działania 9.1 *Aktywna integracja* Poddziałania 9.1.6 *Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym* - projekty pozakonkursowe RPO WSL 2014-2020.

2. **Termin realizacji zadania:** od 8 maja 2017 r. do 30 listopada 2017 r.

3. **Wysokość dotacji** na realizację zadania w 2017r. wynosi 40.085,10 zł (*czterdzieści tysięcy osiemdziesiąt pięć złotych 10/00*) z czego kwotę 15.155,10 zł (*piętnaście tysięcy sto pięćdziesiąt pięć złotych 10/00*) stanowią wynagrodzenia brutto wraz z pochodnymi dla 5 osób odbywających staż zawodowy w okresie 3 miesięcy.

Kwota dotacji musi uwzględniać:

- 1) Koszt organizacji i przeprowadzenia indywidualnego doradztwa zawodowego
- 2) Koszt organizacji i przeprowadzenia grupowego doradztwa zawodowego
- 3) Koszty organizacji, nadzorowania i przeprowadzenia kursów zawodowych
- 4) Koszt opieki nad osobą zależną podczas odbywania kursów zawodowych
- 5) Koszt opieki nad osobą zależną podczas odbywania staży (opiekun ze strony pracodawcy)
- 6) koszty organizacji staży zawodowych (rozliczanie, wypłacanie wynagrodzeń stażowych)

4. **Termin i miejsce składania ofert:** od 5 kwietnia 2017r. do dnia 27 kwietnia 2017 r. – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Żorach ul. Ks. Przemysława 2 (pok. nr 4)

5. Wymogi formalne:

- 1) ofertę sporządza się na obowiązującym druku, który można pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej <http://www.mops.zory.bip.net.pl/>, zakładka Projekty EFS oraz w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej, ul. Ks. Przemysława 2, 44 – 240 Żory, pokój nr 4.
- 2) oferta powinna zostać:
 - a) sporządzona komputerowo lub maszynowo,
 - b) podpisana przez osobę/-y statutowo upoważnioną/-ne do reprezentowania podmiotu uprawnionego.
- 3) oferty, które nie spełniają wymogów, o których mowa w pkt. 1 i 2 albo są niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, złożone na nieaktualnym druku albo złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu pozostają bez rozpatrzenia.

6. Dwa uprawnione podmioty (lub więcej) działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną, która wskazuje:

- 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty uprawnione,
- 2) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.

7. Oferty nie będą zwracane oferentowi.

8. Rozstrzygnięcie konkursu:

- 1) nastąpi do dnia 4 maja 2017 r.,
- 2) informacja o wynikach konkursu zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach <http://www.mops.zory.bip.net.pl/> zakładka projekty EFS, na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach oraz na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach <http://www.szansana.website.pl/>

9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

10. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach zastrzega sobie prawo do: ostatecznej interpretacji treści ogłoszenia.

II. SZCZEGÓŁOWE ZAŁOŻENIA KONKURSU:

1. Celem zadania jest stworzenie warunków do podejmowania aktywności zawodowej i przełamywanie indywidualnych barier utrudniających wejście na rynek pracy osób wymagających pełnego włączenia społecznego poprzez:

- a) organizację i przeprowadzenie na terenie Schroniska dla Bezdomnych w Żorach indywidualnego doradztwa zawodowego dla 7 osób w wymiarze 9 godzin zegarowych dla każdego uczestnika projektu, które zakończy się sporządzeniem Indywidualnego Planu Rozwoju Zawodowego,
- b) organizację i przeprowadzenie na terenie Schroniska dla Bezdomnych w Żorach grupowego doradztwa zawodowego dla 7 osób w wymiarze 14 godzin zegarowych,
- c) organizację szkoleń zawodowych na terenie województwa śląskiego dla 5 osób zgodnie z informacjami zawartymi na stronie https://rpo.slaskie.pl/czytaj/uzyskiwanie_kwalifikacji_projekty_wspolfinansowanych_z_efs_2016_07_25.
- d) organizację staży zawodowych na terenie Miasta Żory dla 5 osób – skierowanie uczestników na staż zawodowy 3 miesięczny zgodnie z ustaleniami Indywidualnego Planu Rozwoju Zawodowego, staż winien odbywać się w wymiarze 6 godzin dziennie od poniedziałku do piątku w przedziale godzinowym od 6.00 do 14.00. W dniach ustawowo, dodatkowo wolnych od pracy staże nie odbywają się.
- e) stworzenie warunków do podejmowania aktywności zawodowej tzn. podjęcia pracy poprzez wsparcie dodatkowe, wyszukanie pracodawców, którzy zatrudnią osoby odbywające staż zawodowy zgodnie z wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 -2020 podrozdział 3.2 Sposób i metodologia mierzenia kryterium efektywności zatrudnieniowej w projekcie. Kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku stosunku pracy należy uznać

za spełnione jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony na nieprzerwany okres (tj. okres zatrudnienia musi być ciągły, bez przerw – wyjątek stanowią dni świąteczne, które nie są traktowane jako przerwy w zatrudnieniu) co najmniej trzech miesięcy, przynajmniej na ½ etatu. Z kolei w przypadku, gdy uczestnik projektu rozpoczął pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, warunkiem uwzględnienia takiej osoby w liczbie uczestników projektu, którzy podjęli pracę po zakończeniu wsparcia jest spełnienie dwóch przesłanek:

- a) Umowa cywilnoprawna jest zawarta na minimum trzy miesiące oraz
- b) Wartość umowy jest równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu o pracę.

W przypadku umowy o dzieło, w której nie określono czasu trwania umowy, wartość umowy musi być równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

2. Organizacja, przeprowadzenie i nadzór staży zawodowych

- a. Opiekunowie staży powinni posiadać doświadczenie w wykonywaniu zawodów będących przedmiotem staży w stopniu wystarczającym do prawidłowego ich prowadzenia.
- b. Jeden opiekun stażu może nadzorować jednorazowo staż dla maksymalnie 2 osób w okresie 3 miesięcy,
- c. Zamawiający zaleca realizację stażu dla uczestnika w toku nieprzerwanym tj. w ciągu trzech miesięcy, (30 godzin w tygodniu dla każdego uczestnika).
- d. Staże odbywać się będą w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Zakładu. Staże nie mogą odbywać się w dni ustawowo wolne od pracy.
- e. Opiekun stażu przygotowuje harmonogram stażu oraz po zakończeniu stażu wyda uczestnikowi zaświadczenie o odbyciu stażu.
- f. Zamawiający zastrzega sobie prawo do realizacji zamówienia w mniejszym zakresie. W przypadku rezygnacji uczestnika/ów Zamawiający zobowiązuje się poinformować Wykonawcę o tym fakcie najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia danego stażu.
- g. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za faktyczną liczbę uczestników stażu. W przypadku rezygnacji uczestnika w trakcie stażu Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie częściowe - tj. ilość faktycznie wykonanych godzin przez Wykonawcę.
- h. Wykonawca zamówienia nie może pobierać żadnych opłat od uczestników stażu.
- i. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Zamawiającego – Koordynatora Projektu o wszelkich niepokojących przypadkach/zjawiskach dotyczących zachowania uczestników staży, w tym o przypadkach przerwania staży oraz o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności uczestników stażu.
- j. Wykonawca zapewni: realizację stażu zgodnie z wytycznymi określonymi w niniejszej specyfikacji,
- k. Zamawiający zapewni środki finansowe na wynagrodzenia dla osób odbywających staże i prześle je Wykonawcy zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

Odpowiednie warunki materialne do realizacji stażu w zakładzie:

- stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt i materiały, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
- środki higieny osobistej przysługujące na danym stanowisku pracy pracownikom, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- ubrania robocze dla uczestników staży – jeśli będzie tego wymagała specyfika stażu,
- pomieszczenia do przechowywania odzieży roboczej oraz środków ochrony indywidualnej,
- dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych,
- zapoznanie uczestników stażu z zakresem powierzonych im obowiązków, organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- nadzorowanie przebiegu stażu,
- sporządzenie, w razie wypadku podczas odbywanego stażu, dokumentacji powypadkowej, wykonawca bierze na siebie ryzyko ewentualnych strat materialnych powstałych w wyniku odbywania staży przez uczestników,
- wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu zamówienia do dnia 31 grudnia 2021r. w sposób zapewniający dostępność, poufność, bezpieczeństwo oraz do informowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia,

- Zamawiający przekaze Wykonawcy informacje dotyczące realizacji zajęć współfinansowanych przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Informacja o tym, że zajęcia są współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, powinna znaleźć się w miejscu odbywania zajęć. Analogicznie powinny zostać oznakowane materiały edukacyjne i zaświadczenia potwierdzające odbycie staży,
- Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu i kontroli Wykonawcy na każdym etapie realizacji umowy, w tym do oceny jakości prowadzonych działań przez Wykonawcę, wglądu i kontroli dokumentacji projektowej w tym finansowej. Kontrolę może dokonać osoba wyznaczona przez Zamawiającego oraz inne podmioty upoważnione do kontroli projektu,
- dokumentacja projektowa dotyczy realizacji staży w danej firmie: harmonogram staży, czas realizacji, zdobyte umiejętności przez danego stażystę.

3. Grupą docelową aktywizacji zawodowej w ramach projektu „Aktywni razem – Program aktywnej integracji poprzez aktywizację zawodową i społeczną osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w Mieście Żory” w 2017r. stanowią osoby bezdomne lub uzależnione lub bezrobotne lub osoby zagrożone wykluczeniem społecznym wieloobszarowo, które nie są w stanie swoim staraniem wyjść z kręgu wykluczenia kierowane przez MOPS Żory.

4. Zadanie realizowane będzie w pomieszczeniach wyznaczonych przez wykonawcę. Pomieszczenie wraz z wyposażeniem zostanie nieodpłatnie użyczane na czas realizacji zadania (na poszczególne godziny i dni) podmiotowi wyłonionemu w konkursie oraz pomieszczeniach zaproponowanych przez podmiot.

5. Pozostałe wymagania wobec Wykonawców:

- a) W przypadku kursów zawodowych rzetelna i terminowa, zgodna z wymogami projektowymi realizacja przedmiotu umowy, w tym w szczególności, zorganizowanie i przeprowadzenie kursów zawodowych, tworzenie harmonogramu spotkań, opracowanie materiałów szkoleniowych, sporządzania sprawozdań, prowadzenia list obecności, dzienników zajęć, przeprowadzania ankiet, przedstawiania Zamawiającemu programów nauczania i potwierdzeń odbioru przez uczestników materiałów dydaktycznych, z uwzględnieniem dodatkowych wymagań Zamawiającego zgłaszanych podczas zajęć dotyczących indywidualnych potrzeb uczestnika, programu, zawartości merytorycznej i sposobu prowadzenia, nadzór nad obecnością uczestników, szybkie reagowanie w razie braku obecności uczestników na zajęciach, organizacja egzaminów certyfikowanych.

W ramach realizacji oraz obsługi kursów zawodowych Wykonawca winien zatrudnić specjalistę ds. kursów zawodowych.

- b) W przypadku staży zawodowych rzetelna i terminowa, zgodna z wymogami projektowymi realizacja przedmiotu umowy, w tym organizacja staży, wyszukiwanie pracodawców, podpisanie umów stażowych z pracodawcami, nadzór nad obecnościami, szybkie reagowanie w razie wystąpienia problemów, miesięczne obliczanie obecności w celu wypłaty dodatku stażowego, wypłata dodatku stażowego, rozliczanie stażu, tworzenie sprawozdań.

W ramach realizacji oraz obsługi staży Wykonawca winien zatrudnić specjalistę ds. staży oraz zapewnić opiekuna staży z ramienia pracodawcy.

- c) Niezwłocznego przekazywania w formie telefonicznej lub e-mail informacji o każdym uczestniku, który opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości.
- d) Niezwłoczne udostępnianie do wglądu na żądanie Instytucji Wdrażającej projekt, którego dotyczy niniejsza umowa (Instytucji Pośredniczącej) oraz innych podmiotów uprawnionych do kontroli wszelkich dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
- e) Pozostawanie w okresie realizacji przedmiotu zapytania ofertowego w pełnej dyspozycyjności Zamawiającego rozumiane jako:
 - realizacja przedmiotu zamówienia w miejscu i czasie ściśle określonym przez Zamawiającego, w oparciu o przedstawiany na bieżąco przez Zamawiającego harmonogram, uaktualniany w odniesieniu do możliwości i potrzeb uczestników Projektu;

- akceptacja prowadzenia zajęć i staży w godzinach od 6.00 do 18.00 przy czym zajęć w przedziale od 8.00 do 18.00 a staży w przedziale od 6.00 do 14.00 we wskazanych przez Zamawiającego miejscach, bez możliwości ich zmiany (pełna dyspozycyjność);
- dojazd na zajęcia w różne regiony realizacji projektu (wszelkie koszty dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia itp. ponosi wyłącznie Wykonawca);
- pełna dyspozycyjność, tzn. pozostawanie w dyspozycji Zamawiającego w okresie realizacji zamówienia w wymiarze minimum 100 godzin miesięcznie. Wymagana dyspozycyjność podyktowana jest dostosowaniem wsparcia w projekcie do zdiagnozowanych potrzeb i możliwości Uczestników Projektu, zabezpieczeniem prawidłowej realizacji projektu oraz zapewnieniem zgodności działań z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- prawidłowa i efektywna realizacja powierzonych zadań w okresie trwania umowy;
- co miesięczne przekazywanie dokumentacji, w tym oryginałów list obecności;
- przekazywanie Zamawiającemu wszelkiej oryginalnej dokumentacji związanej z prowadzeniem zajęć (m.in. listy osób, ankiety, dokumenty) do 5 dnia każdego następnego miesiąca po zakończonych zajęciach, a zeskanowanych dokumentów np.: dziennik zajęć na każde wezwanie Zamawiającego;
- informowanie uczestników o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz realizacji projektu w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych w ramach projektu „Aktywni razem – Program aktywnej integracji poprzez aktywizację zawodową i społeczną osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w Mieście Żory.” (plakaty do oznaczania pomieszczeń zostaną dostarczone Wykonawcy przy podpisaniu Umowy);
- sporządzanie i przekazywanie Zamawiającemu w okresach miesięcznych protokołów wskazującego prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie.

6. O dotację mogą ubiegać się podmioty, które spełniają łącznie następujące kryteria:

- 1) prowadzą działalność statutową w zakresie określonym ramami konkursu,
- 2) gwarantują efektywność, jakość, terminowość i oszczędność środków publicznych przy wykonaniu zadania (oświadczenie),
- 3) nie toczy się wobec nich postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem ich istnienia, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności (oświadczenie),
- 4) nie toczy się wobec nich postępowanie sądowe lub inne postępowanie zmierzające do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i z podpisanej umowy dotacji (oświadczenie),
- 5) nie posiadają wymagalnych zobowiązań finansowych na rzecz Miasta Żory i jego jednostek organizacyjnych oraz nie zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne (oświadczenie).

7. Przyznana dotacja musi zostać wykorzystana na wydatki związane z przedmiotem zadania.

8. Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na:

- 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- 2) sfinansowanie lub dofinansowanie kosztów, które podmiot poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji,
- 3) remonty pomieszczeń i obiektów budowlanych,
- 4) zakupy nieruchomości,
- 5) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- 6) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- 7) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- 8) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- 9) działalność polityczną,
- 10) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów, wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,

- 11) podatek VAT – w przypadku podmiotów korzystających z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów,
- 12) koordynatora oraz obsługę prawną i administracyjną projektu (nie dotyczy obsługi księgowej zadania),
- 13) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia,
- 14) koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania).
- 15) zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późniejszymi zmianami) oraz art. 16 a ust. 1 w zw. z art. 16 d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 851 z późniejszymi zmianami).
- 16) amortyzację,
- 17) leasing,
- 18) koszty kar i grzywien,
- 19) koszty procesów sądowych,
- 20) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej i finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
- 21) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewu),
- 22) zakup napojów alkoholowych,
- 23) podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego,
- 24) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.

9. Do złożonej oferty realizacji zadania publicznego należy dołączyć:

- 1) umowę zawartą między dwoma lub więcej podmiotami uprawnionymi, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego ogłoszonego w konkursie (w przypadku składania oferty wspólnej, o której mowa w części I ust. 6),
- 2) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, w którym oferent składa ofertę,
- 3) oświadczenie dotyczące postępowania likwidacyjnego, upadłościowego, naprawczego lub też innego postępowania związanego z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
- 4) oświadczenie dotyczące postępowania sądowego lub innego postępowania zmierzającego do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się podmiotu z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i z podpisanej umowy dotacji,
- 5) oświadczenie o braku wymagalnych zobowiązań finansowych na rzecz Miasta Żory i jego jednostek organizacyjnych oraz nie zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne,
- 6) oświadczenie o korzystaniu z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów,
- 7) oświadczenie o prowadzeniu działalności statutowej w zakresie określonym ramami konkursu.
- 8) oświadczenie o gwarancji efektywności, jakości, terminowości i oszczędności środków publicznych przy wykonaniu zadania.

Oferta wraz z załącznikami stanowi integralną całość i powinna być sporządzona w sposób uniemożliwiający jej przypadkowe zdekompletowanie. W treści oferty należy wymienić wszystkie dołączane załączniki.

Uprzedza się o odpowiedzialności wynikającej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2016 poz. 1137 ze zmianami).

Dopuszcza się możliwość przedłożenia kserokopii dokumentów wskazanych w ust. 11 pkt. 1 - 4 potwierdzonych za zgodność z oryginałem na dzień złożenia oferty przez osobę/-y uprawnioną/-ne do złożenia oferty.

10. Złożona oferta podlega:

- 1) Wpisaniu do dziennika korespondencyjnego prowadzonego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Żorach,
- 2) ocenie formalnej i zaopiniowaniu przez Komisję konkursową powołaną przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach, odrębnym zarządzeniem, zwaną w dalszej części „Komisją”

11. Komisja opiniuje oferty złożone w konkursie, w oparciu o kryteria:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez podmioty uprawnione – 0 – 5 punktów
- 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – 0 – 5 punktów,
- 3) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmioty uprawnione będą realizować zadanie publiczne 0 – 5 punktów,
- 4) realizację zleconych zadań publicznych biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków 0 – 5 punktów,

Warunkiem przyznania dotacji jest uzyskanie przez podmiot minimum 50 % możliwych do uzyskania punktów.

12. Z posiedzenia Komisji zostanie sporządzony protokół, zawierający wykaz podmiotów rekomendowanych oraz podmiotów, które nie uzyskały rekomendacji wraz z uzasadnieniem. Protokół ten zostanie następnie przekazany Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach, celem podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.

13. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji na powierzenie realizacji zadania publicznego. Od decyzji Dyrektora nie przysługuje odwołanie.

14. Warunkiem przekazania przyznanej dotacji celowej jest:

- 1) wyodrębnienie rachunku bankowego (lub utworzenie subkonta), na który zostanie przekazana dotacja, przeznaczonego wyłącznie do operacji związanych z realizacją zadania publicznego,
- 2) zawarcie stosownej umowy (należy pamiętać, że wydatki mogą być dokonywane dopiero po zawarciu umowy i muszą zostać zapłacone najpóźniej w ostatnim dniu realizacji zadania).

15. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Żory – Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Żorach, a podmiotem wyłonionym w konkursie.

16. Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania publicznego, jest zobowiązany do:

- 1) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków w ramach realizacji umowy, o której mowa w ust. 17, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,
- 2) gromadzenia dokumentacji, potwierdzającej prawidłową realizację umowy, tj. faktury lub rachunki z potwierdzeniami zapłaty (przelew bankowy lub potwierdzenie odbioru gotówki), zawarte umowy o pracę, zlecenia lub o dzieło wraz z informacją określającą daty i wielkości wypłaconych wynagrodzeń netto, zaliczek na podatek dochodowy i składek na ubezpieczenia społeczne czy zdrowotne, inne zestawienia lub dowody księgowe, które zapłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji, dokumentacja zdjęciowa oraz dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników zadania, związane z zadaniem materiały: promocyjne, informacyjne z logo),
- 3) przedstawienia dokumentacji zdjęciowej, potwierdzającej realizację przez podmiot dotowany obowiązku zamieszczania w trakcie trwania zadania w widocznym miejscu, informacji o finansowaniu zadania ze środków otrzymanych od Zlecniodawcy.
- 4) prowadzenia dokumentacji zgodnie z „Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
- 5) zawarcia umowy ze Zlecniodawcą o powierzenie przetwarzania danych osobowych.

17. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Miasta Żory – Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach może być wyłącznie zawarta umowa.

18. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy, środki pozostające w dyspozycji mogą być przeznaczone na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innej formie.

19. W roku 2016r. na zadanie tego samego rodzaju przeznaczono kwotę w wys. 39.085,10 zł. Z kolei w roku bieżącym zadanie tego samego rodzaju nie było realizowane.

III. PRZEPISY KOŃCOWE:

Wszelkie informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Żorach – (pokój 4) oraz pod numerami telefonów: 32 4343713 wew. 13.

z up. PREZYDENTA

mgr Weronika Cębrzyńska
Dyrektor Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej