

ZARZĄDZENIE NR 254/2017
PREZYDENTA MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE

z dnia 29.05..... 2017 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w okresie od dnia 01 lipca 2017 r. do dnia 30 września 2017 r. zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, polegającego na zorganizowaniu działań środowiskowych dla uczestników/czek projektu „PARASOL” oraz ich rodzin, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817, z późn. zm.), art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 930 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XXVIII/252/16 Rady Miejskiej w Świętochłowicach z dnia 24 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Miasta Świętochłowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017

zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w okresie od dnia 01 lipca 2017 r. do dnia 30 września 2017 r. zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, polegającego na zorganizowaniu działań środowiskowych dla uczestników/czek projektu „PARASOL” oraz ich rodzin, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta Świętochłowice www.swietochlowice.pl, oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach, ul. Katowicka 35.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PREZYDENT MIASTA

David Kostempski

SPRAWDZONO P/W
FORMALNO PRAWNYM

Stawomir Czujż
Radca Prawny

Na podstawie art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817, z późn. zm.)

PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w okresie od dnia 01 lipca 2017 r. do dnia 30 września 2017 r. zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, polegającego na zorganizowaniu działań środowiskowych dla uczestników/czek projektu „PARASOL” oraz ich rodzin, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

I. Rodzaj zadania:

Zorganizowanie działań środowiskowych, polegających na organizacji czterech spotkań środowiskowych i festynu integracyjnego dla uczestników/ czek projektu „PARASOL”- Programu niwelującego skutki marginalizacji społecznej wśród mieszkańców Świętochłowic w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa IX Włączenie Społeczne, Działanie 9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.6 Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

II. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są działające w w/wym. obszarze:

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz.1817, z późn. zm.),
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 2016 r. poz. 176, 1170 i 1171), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

III. Rodzaje, zakres i formy realizacji zadania:

1. Spotkania z uczestnikami/czkami zorganizowane na terenie Miasta Świętochłowice w pomieszczeniach Złeceniobiorcy.

1) Spotkanie zapoznawcze i wprowadzające:

- Wzajemne zapoznanie się uczestników/ czek zarówno pomiędzy sobą, jak i z prowadzącym spotkanie. Osoba prowadząca przygotowuje podwaliny do przyszłego wspólnotowego działania, wyszukuje sojuszników zmiany, buduje pozytywną atmosferę, wspiera uczestników w myśleniu o rozwoju społeczności lokalnej. Złeceniobiorca rozpoznaje osoby, które chciałyby zaangażować się w przyszłe działania, identyfikuje potencjalnych liderów. Nie lekceważy osób niechętnych zmianie, poznając ich motywację i opinie, poznaje dlaczego są krytyczni wobec zmiany. Podkreśla znaczenie wspólnego działania jako najbardziej dynamicznego i twórczego elementu, dzięki któremu zachodzić może rozwój osobisty i społeczny.
- Wprowadzenie do tematyki działań środowiskowych- cele, założenia, podstawowe definicje, przykłady działań środowiskowych, problemy mogące powstać podczas działań, efekty w/w działań.

2) Spotkanie planistyczne, strategiczne:

W czasie drugiego spotkania z uczestnikami/ czkami konieczne jest utworzenie programu działania i zawiązanie struktur do jego wykonania. Program działania powinien być oparty na bezpośrednich doświadczeniach i potrzebach uczestników/ czek projektu mieszkających na danym obszarze.

Podczas przygotowania planu działania konieczne będzie udzielenie odpowiedzi na następujące pytania: co chcemy zrobić?, kiedy? (wyznaczenie konkretnych dat) i w jaki sposób?, kto będzie odpowiadał za poszczególne zadania, a kto za całość? (wyznaczenie konkretnych osób), jakie zasoby i fundusze będą potrzebne?. Plan działania musi być konkretny i wykonalny.

Ważnym zadaniem do wykonania podczas spotkania jest wyznaczenie komitetu organizacyjnego, który czuwa nad realizacją planu ze strony społeczności.

3) **Spotkanie dyskusyjne:**

W czasie trzeciego spotkania, konieczne jest omówienie postępu realizacji zaplanowanych działań (co zostało zrobione, czego nie udało się zrobić, co zostało do zrobienia). Podczas spotkania Zleceniobiorca wspiera i motywuje do dalszego działania, inicjuje dyskusję na temat problemów napotkanych podczas przygotowania działań oraz wspólnie z uczestnikami /czkami próbuje znaleźć rozwiązanie problemów.

4) **Spotkanie podsumowujące:**

W czasie ostatniego spotkania, które odbędzie się po zorganizowanym festynie integracyjnym, Zleceniobiorca dokona podsumowania dotychczasowych działań. Omówione zostaną osiągnięte sukcesy, porażki, problemy, które wystąpiły podczas przygotowań i realizacji działania. Taka autorefleksja pomaga w ocenie skuteczności realizowanych działań. Podczas ostatniego spotkania przeprowadzona zostanie także ewaluacja przedsięwzięcia

2. **Organizacja festynu integracyjnego dla uczestników /czek projektu „PARASOL” oraz ich rodzin w dniu 26 sierpnia 2017 r. w plenerze (teren ogrodzony), w godzinach od 11:00 do 16:00 - impreza zamknięta.**

Specyfikacja:

- 1) Zapewnienie zadaszanej estrady, min. 7x 5 m /modułowa / o minimalnych parametrach:
 - estrada wyposażona w dodatkowe podesty służące pod nagłośnienie,
 - wysokość dachu podestu min. 3,5 m, podest na wysokości min. 1,2 m,
 - podesty ze sklejki antypoślizgowej,
 - estrada nie wymaga kotwienia do ziemi, całkowicie bezpieczna w różnych warunkach pogodowych,
 - boki i tył przesłonięte czarnym materiałem,
 - estrada posiada certyfikaty producenta „B”, TUV ISO
- 2) Zapewnienie nagłośnienia, o min. parametrach:
 - system min. trójdrożny o mocy nie mniejszej niż 2 x 1,5 KW RMS,
 - min. 4 monitory odsłuchowe, każdy o mocy nie mniejszej niż 400 W, spełniający wymagania techniczne artystów,
 - min. 2 mikrofony bezprzewodowe klasy nie niższej niż Shure ULX.
- 3) Zapewnienie oświetlenia o min. parametrach:
 - min. 4 x wash led RGBW 36 x 10 W, 4 x PC 650 W,
 - sterownik do oświetlenia,
 - wytwornica dymu typu Hazer min. 1000 W.
- 4) Zapewnienie konferansjera do prowadzenia festynu.
- 5) Zapewnienie Mobilnego Planetarium, w godzinach 11:00-16:00 – seanse poświęcone tematyce kosmosu, prowadzone przez wykwalifikowanych fizyków lub astronomów z wykorzystaniem wysokiej klasy sprzętu multimedialnego.
- 6) Zorganizowanie 4 warsztatów kuglarskich, w godzinach 11:00-16:00 - zrealizowanie profesjonalnego pokazu żonglerki oraz chodzenia na szczydach, tworzenie zwierząt z baloników, nauka żonglowania – 2 osoby.
- 7) Zabawy z pluszakami – 2 żywe maskotki obecne na pikniku w godzinach od 11:00 -16:00, które mają za zadanie zaśpiewać, zatańczyć, rozbawić, a także zachęcić dzieci do wspólnej fotografii.
- 8) Zorganizowanie 4 profesjonalnych pokazów dużych baniek mydlanych trwających od godz. 11:00 – 16:00 wraz z warsztatami.
- 9) Zapewnienie ponadto:
 - animacji dla dzieci w postaci malowania twarzy, gier i zabaw z animatorem,
 - atrakcji w postaci: zjeżdżalni dmuchanej Gigant (minimalne wymiary: dł. 14 m, szer. 6 m, wys. 14 m), oraz zamku dmuchanego średniego ze zjeżdżalnią (minimalne wymiary: dł. 9 m, szer. 5 m, wys. 9 m) nieodpłatnie dostępnych od godz. 11:00 -16:00,
 - występu artystycznego lokalnego artysty (1 godzina) pomiędzy 12:00 a 16:00,
 - ok. 80 min. występu artystycznego dla dzieci i dorosłych (min. 5 wykonawców, wykonanie największych przebojów dla dzieci i dorosłych, gry, zabawy i konkursy),
 - ok. 60 min. występów artystycznych dla dorosłych o tematyce śląskiej,
 - zabaw sportowych dla rodziców z dziećmi,

- min. 87 sztuk soczków owocowych (250 ml) dla dzieci uczestniczących w festynie,
- 218 szt. nadmuchanych balonów z nadrukiem i logotypami projektu,
- 218 porcji: kielbasa z grilla (min.,. 100g/ szt) +pieczywo + musztarda/keczup),
- nielimitowanej ilości napojów wydawanych w jednorazowych kubkach podczas trwania festynu (woda mineralna, kawa, herbata, soki),
- 87 sztuk waty cukrowej,
- 218 porcji popcornu,
- dwóch rodzajów kołacza: jabłecznik, sernik – dla 218 osób, tj. 436 szt (min 120g/ szt),
- stołów i ławki wraz z parasolami dla uczestników/czek i ich rodzin.

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

- 1) Na realizację zadania określonego w niniejszym ogłoszeniu planuje się przeznaczyć kwotę do wysokości **24 000,00 zł brutto** (słownie dwadzieścia cztery tysiące 00/100 złotych).
- 2) W roku 2016 na realizację przedmiotowego zadania wydatkowano kwotę **25 536,22 zł brutto** (słownie złotych dwadzieścia pięć tysięcy pięćset trzydzieści sześć 22/100).

V. Termin realizacji zadania

1. Zadanie winno być realizowane w terminie od 01 lipca 2017 r. do dnia 30 września 2017 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, w zakresie opisanym w ofercie, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami.

VI. Zasady przyznawania dotacji

- 1) Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie bądź przesłanie w terminie **do 22 dnia od dnia ogłoszenia**, w formie pisemnej wraz z wymaganymi załącznikami oferty zgodnej ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300) do Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach, **na adres: 41-600 Świętochłowice, ul. Katowicka 35**. W przypadku nadesłania oferty pocztą, liczy się data jej wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej.
1. Oferta podmiotu, podpisana przez osoby do tego uprawnione, powinna zawierać w szczególności:
 - 2) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 3) informacje o terminie i miejscu realizacji zadania publicznego,
 - 4) szczegółową kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, zawierającą w szczególności koszty:
 - zatrudnienia personelu, podwykonawców,
 - ubezpieczenia,
 - wyżywienia,
 - inne rzeczowe, związane z realizacją zadania,
 - 5) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie którego dotyczy oferta oraz deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
2. Warunkiem rozpatrzenia oferty jest zamieszczenie w ofercie informacji, zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu, o którym mowa w ust.1 oraz załączenie następujących dokumentów:
 - 1) statutu lub innego dokumentu potwierdzającego zgodność działalności prowadzonej przez podmiot z typem realizowanego zadania,
 - 2) aktualnego odpisu potwierdzającego wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczących statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności,
 - 3) oświadczenia o numerze identyfikacyjnym REGON oraz numerze identyfikacji podatkowej NIP,
 - 4) oświadczenia o posiadaniu odpowiednich zasobów lokalowych i rzeczowych, niezbędnych do realizacji zadania,
 - 5) informacji o posiadanych zasobach kadrowych zapewniających właściwe wykonanie zadania, sporządzonej zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia (lista osób realizujących zadanie wraz z opisem kwalifikacji),
 - 6) aktualnego zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z podatkami (ważnego 3 m-ce od daty wystawienia),

- 7) pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile umocowanie do działania w imieniu Oferenta nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.
Wymagane jest potwierdzenie przez osobę/ osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta zgodności załączników składanych w kopii z oryginałem.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
 4. Kwota dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
 5. Oferty będą rozpatrywane przez komisję konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta w drodze zarządzenia, w terminie nie przekraczającym 1 miesiąca od upływu terminu ich składania.
 6. Przy rozpatrywaniu brane będą pod uwagę następujące kryteria:
 - **Formalne, zgodne z ustalonymi wymogami**, tj. – złożenie kompletnej oferty przez uprawniony podmiot na formularzu według wzoru określonego w cytowanym Rozporządzeniu, w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu,
 - **Merytoryczne**- celowość i zapotrzebowanie na realizację zadania, możliwość realizacji zadania przez oferenta, przewidywane efekty,
 - **Finansowe** – koszt realizacji planowanego zadania, ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania oraz udział środków własnych i z innych źródeł (rzetelność przedłożonego planu rzeczowo – finansowego),
 - **Wcześniejsze doświadczenia** w realizacji zadań tego samego rodzaju,
 - **Spoleczne** – dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, przewidywana liczba odbiorców, zapotrzebowanie społeczne na usługi,
 - **Promocyjne** – charakter i zasięg oddziaływania,
 - **Organizacyjne**- posiadane zasoby rzeczowe, kadrowe, w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczną członków oraz doświadczenie, innowacyjność proponowanych rozwiązań, udokumentowane przygotowanie zawodowe dające gwarancję merytorycznej poprawności realizacji zadania, dysponowanie zasobami odpowiednimi do realizacji zadania, gwarantującymi odpowiednią jakość realizowanego zadania,
 - **Analiza prawidłowości i terminowości rozliczenia zadań w ubiegłych latach.**
 7. Komisja sporządzi protokół wyboru najkorzystniejszej oferty.
 8. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
 9. Skład komisji Konkursowej oraz regulamin jej pracy ustala Prezydent Miasta w drodze zarządzenia.
 10. Decyzja Prezydenta Miasta jest ostateczna.
 11. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.
 12. Prezydent Miasta zastrzega możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu.
 13. Otwarty konkurs ofert oraz wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się na stronach BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach i Ośrodka Pomocy Społecznej.

VIII. Warunkiem zawarcia umowy jest:

Przedłożenie oświadczenia o aktualności dokumentów potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, dołączone do oferty.

IX. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Ośrodek Pomocy Społecznej w Świętochłowicach z siedzibą przy ul. Katowickiej 35, tel. 032 2455104 wew. 49, email: ops@ops-sw.pl

Załącznik :

- wykaz osób/podmiotów

PREZYDENT MIASTA

David Kostempski

**WYKAZ OSÓB/PODMIOTÓW
PRZY UDZIALE KTÓRYCH PODMIOT ZAMIERZA WYKONYWAĆ ZLECONE ZADANIE**

.....
(pieczęć oferenta)

Lp.	Nazwisko i imię 2	Proponowana rola w realizacji zadania 3	Kwalifikacje 4	Staż pracy 5
1				

Oświadczam, że dysponuję potencjałem kadrowym, posiadającym kwalifikacje niezbędne do wykonania powierzonego zadania i posiadam dokumenty potwierdzające dane zawarte w niniejszym Wykazie.

....., dnia,
.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu oferenta)

PREZYDENT MIASTA
[Signature]
Dawid Kostempski

[Signature]