

**Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w latach 2025 – 2026 zadania publicznego z zakresu
wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2024.1491)

§ 1.

Przedmiot zadania

1. Nazwa zadania konkursowego: **„Organizacja 20 warsztatów stacjonarnych i 20 warsztatów wyjazdowych dla dzieci i młodzieży w ramach projektu „Poznajmy się” współfinansowanego z Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (EFS+).**
2. Celem zadania jest zapewnienie wskazanym przez Ośrodek Pomocy Społecznej, zwany dalej Zamawiającym, dzieciom i młodzieży w wieku 7-12 lat wychowującym się w rodzinach cudzoziemskich, legalnie przebywającym na terenie Gminy Czechowice-Dziedzice wsparcia w adaptacji i rozwoju poprzez organizację 20 warsztatów stacjonarnych i 20 warsztatów wyjazdowych w latach 2025 – 2026.
Listy zrekrutowanych do projektu uczestników dostarczy Zamawiający.
3. Zadanie publiczne realizowane w okresie: marzec 2025 r. – lipiec 2026 r.:
 - 15 ośmiogodzinnych warsztatów stacjonarnych oraz 15 jednodniowych (od 8 do 10 godzin) warsztatów wyjazdowych w 2025 roku,
 - 5 ośmiogodzinnych warsztatów stacjonarnych oraz 5 jednodniowych (od 8 do 10 godzin) warsztatów wyjazdowych w 2026 roku.
4. Miejsce realizacji zadania:
 - warsztaty stacjonarne w siedzibie Zamawiającego,
 - jednodniowe warsztaty wyjazdowe do miejsc atrakcyjnych turystycznie.
5. Środki przeznaczone na realizację zadania:
 - warsztaty stacjonarne – 93 100 zł
 - warsztaty wyjazdowe – 181 000 zł
6. Adresatami zadania publicznego są dzieci i młodzież w wieku 7-12 lat wychowujące się w rodzinach cudzoziemskich, legalnie przebywających na terenie Gminy Czechowice-Dziedzice, które zmuszone były opuścić miejsca zamieszkania z powodów ekonomicznych, kryzysów humanitarnych lub innych.
7. W każdym warsztacie stacjonarnym udział weźmie 20 uczestników. Warsztaty prowadzone będą przez 3 – osobową kadrę specjalistyczną.
8. W każdym warsztacie wyjazdowym udział weźmie 20 uczestników. Warsztaty prowadzone będą przez 3 – osobową kadrę specjalistyczną.
9. Zorganizowanie warsztatów stacjonarnych obejmować będzie:
 - zakup artykułów spożywczych w celu przygotowania śniadania,
 - zapewnienie obiadu w formie usługi gastronomicznej,
 - realizację zajęć terapeutycznych,

- zakup materiałów potrzebnych do przeprowadzenia zajęć,
- zakup polisy NNW dla uczestników oraz kadry,
- zapewnienie wynagrodzenia dla kadry.

10. Organizowanie warsztatów wyjazdowych obejmować będzie:

- zakup artykułów spożywczych w celu przygotowania śniadania,
- zapewnienie obiadu w formie usługi gastronomicznej,
- zapewnienie usługi pilota i przewodnika,
- zapewnienie przejazdu autokarowego wraz z opłatami parkingowymi,
- zakup polisy NNW dla uczestników oraz kadry,
- zapewnienie wynagrodzenia dla kadry,
- organizacji atrakcji kulturalnych, edukacyjnych lub rekreacyjnych (kwota do wykorzystania na bilety wstępu podczas każdego wyjazdu dla wszystkich uczestników to 1200 zł).

11. Na przedstawione do realizacji zadania przeznaczają się środki publiczne w wysokości:

1. Na zorganizowanie 20 warsztatów stacjonarnych:

- zakup artykułów spożywczych w celu przygotowania śniadania – 9200 zł
- zapewnienie obiadu w formie usługi gastronomicznej – 18 400 zł
- zapewnienie wynagrodzenia dla kadry – 60 000 zł
- zakup polisy NNW dla uczestników oraz kadry – 3000 zł
- zakup materiałów potrzebnych do przeprowadzenia zajęć – 2500 zł

2. Na zorganizowanie 20 warsztatów wyjazdowych:

- zakup artykułów spożywczych w celu przygotowania śniadania – 10 000 zł
- zapewnienie obiadu w formie usługi gastronomicznej – 25 000 zł
- zapewnienie usługi pilota i przewodnika – 12 000 zł
- zapewnienie usługi przewodnika – 10 000 zł
- zapewnienie przejazdu autokarowego wraz z opłatami parkingowymi – 40 000 zł
- zakup polisy NNW dla uczestników oraz kadry – 3000 zł
- zapewnienie wynagrodzenia dla kadry – 60 000 zł
- organizacji atrakcji kulturalnych, edukacyjnych lub rekreacyjnych (kwota do wykorzystania na bilety wstępu podczas każdego wyjazdu to 1200 zł) – 24 000 zł

Dopuszcza się możliwość wzrostu pozycji kosztorysowej o 25% przy nielimitowanym zmniejszeniu innej pozycji.

12. Rezultaty zadania:

- poprawa codziennego funkcjonowania w środowisku rodzinnym, szkolnym i rówieśniczym,
- wzrost umiejętności interpersonalnych (praca z emocjami, budowanie relacji, komunikacja).

§ 2.

Szczegóły dotyczące realizacji zadania i treści oferty

1. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert podmiot może złożyć jedną ofertę.
2. Oferent będzie odpowiedzialny za wszystkie kwestie organizacyjne i merytoryczne związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem warsztatów stacjonarnych oraz wyjazdowych.
3. W ofercie należy opisać posiadane przez oferenta zasoby organizacyjne, kadrowe oraz doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu.
4. Oferent zobowiązany jest do udziału w badaniach i ewaluacjach zadania prowadzonych na zlecenie Instytucji Zarządzającej projektem.

5. Oferent odpowiedzialny jest za prowadzenie dokumentacji umożliwiającej ocenę realizacji i efektywności podejmowanych działań. Zamawiający dostarczy: wzór listy obecności oraz wzór protokołu odbioru usługi.
6. W przypadku ofert wspólnych oferenci zobowiązani są do przyporządkowania poszczególnych elementów zadania do każdego z Oferentów.
7. Oferent przy realizacji zadania jest zobowiązany do posiadania wdrożonych „Standardów Ochrony Małoletnich” oraz do ich stosowania, zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 560). Opiekunowie oraz wychowawcy nie mogą być skazani za przestępstwa określone w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 1939 ze zm.), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
8. Przed dopuszczeniem do realizacji zadań wynikających z umowy Oferent zweryfikuje osoby biorące udział przy wykonywaniu ww. czynności pod kątem ich figurowania w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (zwanego dalej Rejestrem). Przy wykonywaniu umowy, w w/w zakresie nie będą brały udziału osoby, które:
 - widnieją w Rejestrze lub,
 - nie zostały poddane weryfikacji pod kątem figurowania w Rejestrze lub,
 - co do których Oferent powziął informację, że w stosunku do nich prowadzone są postępowania karne o których mowa w art. 2 ww. ustawy.
9. Organizacja, z którą zostanie zawarta umowa na realizację zadania publicznego nie może dokonywać zakupu środków trwałych. W świetle zapisów zawartych w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości środki trwałe to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. Limit kwoty, od której liczy się środki trwałe to 10.000 złotych (o ile organizacja nie wprowadziła innych uregulowań).
10. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie terminów realizacji poszczególnych warsztatów stacjonarnych i wyjazdowych.

§ 3.

Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej jako „oferenci”).
3. Warunkiem udzielania dofinansowania jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U.2018, poz. 2057).
4. Oferta powinna zawierać:
 - wszystkie białe pola w ofercie powinny być wypełnione zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach, w przypadku pól, które nie wymagają informacji, należy wpisać „nie dotyczy” lub je przekreślić,
 - opis zadania, zawierającego cele, założenia, metody i formy pracy oraz organizację tychże zajęć.
 - termin i miejsca realizacji zadania publicznego,
 - kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - harmonogram poszczególnych działań przy realizacji zadania publicznego,
 - zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego,
 - informacje o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - informację o liczbie osób objętych zadaniem publicznym,
 - informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych własnych; świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację

zadania publicznego Uwaga: wycena wkładu własnego niefinansowego (osobowego i rzeczowego) nie jest wymagana i wliczana,

- deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
 - oferta powinna zostać podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.
5. Na formularzu oferty winna być informacja jakiego oferenta dotyczy.
 6. Do oferty winien być dołączony statut, potwierdzony przez oferenta za zgodność z oryginałem.
 7. W przypadku braków lub błędów formalnych w ofercie lub załącznikach do oferty, oferent może zostać wezwany do ich uzupełnienia. Uzupełnienie to musi nastąpić w terminie 2 dni roboczych od daty otrzymania informacji w tej sprawie.
 8. Oferty złożone po terminie lub oferty nieuzupełnione w trybie określonym w pkt 7 zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
 9. Środki przeznaczone na realizację zadania przekazane zostaną w transzach, w terminach i kwotach określonych w umowie.

§ 4.

Warunki realizacji zadania

1. Konkurs obejmuje przedsięwzięcia, które będą realizowane w okresie **od daty zawarcia umowy do 31.07.2026 r.**
2. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Czas realizacji powinien obejmować okres przygotowania i przeprowadzenia zadania. Należy w nim uwzględnić czas na dokonanie płatności za faktury dotyczące realizacji zadania oraz złożenie sprawozdania.
4. Zadanie powinno być realizowane w warunkach zapewniających bezpieczeństwo wszystkim jego uczestnikom.
5. Umowa zostanie zawarta według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. 2018, poz. 2057).
6. Oferent zobowiązany jest do złożenia protokołu zakupu usług lub realizacji dostaw podczas każdego warsztatu stacjonarnego i wyjazdowego, o którym mowa w § 1. Wzór protokołu dostarczy Zamawiający.
7. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania częściowego z realizacji zadania, tj. sprawozdań kwartalnych do końca marca/czerwca/września/grudnia każdego roku według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. 2018, poz. 2057).
Pierwsze sprawozdanie częściowe z realizacji zadania należy złożyć **do 30.03.2025 r.**
8. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego z realizacji zadania według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. 2018, poz. 2057) w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w ust.1.

§ 5.

Termin i miejsce składania ofert

1. Kompletną ofertę (formularz oferty, statut oraz klauzulę informacyjną) należy złożyć **w nieprzekraczającym terminie do 3 marca 2025 roku do godz. 12.00** w zamkniętej kopercie, opatrzonej:
 - nazwą, adresem i numerem telefonu kontaktowego organizacji,
 - dopiskiem: **„Organizacja 20 warsztatów stacjonarnych i 20 warsztatów wyjazdowych dla dzieci i młodzieży w ramach projektu „Poznajmy się” współfinansowanego z Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (EFS+) z adnotacją: „Do Komisji Konkursowej – nie otwierać”.**

2. Oferty można składać osobiście w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach ul. Kolejowa 37 lub pocztą tradycyjną (decyduje data wpływu).
3. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane.

§ 6.

Tryb i kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru oferty

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie 10 dni roboczych od ostatniego dnia składania ofert.
2. Wszystkie oferty złożone zgodnie z warunkami otwartego konkursu ofert zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym.
3. Konkurs rozstrzyga Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach, który dokonuje wyboru oferty najlepiej służącej realizacji zadania uwzględniając opinie komisji konkursowej. Po dokonaniu rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, wyniki ogłasza się:
 - w Biuletynie Informacji Publicznej (<https://bip.ops-czdz.pl/>),
 - na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach przy ul. Kolejowej 37 w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.
4. Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach może odmówić wyłonionemu w konkursie podmiotowi podpisania umowy i przyznania dotacji w przypadku, gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
5. Do zawarcia umowy o realizację zadania publicznego konieczne jest dostarczenie:
 - planu i harmonogramu realizacji zadania lub kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w przypadku ich zmiany,
 - kopii właściwego rejestru lub ewidencji,
 - pełnomocnictwa do podpisania umowy, jeśli jest wymagane zapisem statutowym potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania organizacji.
6. Wyboru oferty dokonuje się w oparciu o następujące kryteria:

1) kryteria formalne:

ocena TAK / NIE, gdzie NIE oznacza, że oferta nie spełnia wymagań, TAK oznacza, że oferta spełnia wymagania

- a) czy wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do złożenia oferty?
Kryterium musi być spełnione. Jeśli nie – oferta nie podlega dalszej ocenie.
- b) czy oferta jest złożona na właściwym formularzu?
- c) czy oferta ma wypełnione wszystkie wymagane pola?
- d) czy oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu?
- e) czy oferta zawiera wymagane załączniki?
- f) czy oferta została podpisana przez upoważnione do tego osoby?
- g) czy zadanie oferty jest zgodne z zadaniem konkursowym
- h) czy zadanie zostało jednoznacznie zdefiniowane?
- i) czy czas realizacji zadania jest zgodny z określonym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert
- j) czy oferta nie zawiera błędów rachunkowych?
- k) czy oferta zawiera kalkulację kosztów realizacji zadania?

Spełnienie kryteriów formalnych jest niezbędne do uzyskania dotacji na realizację zadania.

2) kryteria merytoryczne ogólne:

- a) ocena kwalifikacji osób, które będą realizować zadanie (ocena TAK / NIE, gdzie NIE skutkuje zaprzestaniem dalszego oceniania oferty):

Czy osoby realizujące zadanie posiadają prawem określone kwalifikacje do jego realizacji?

Jeśli w punkcie a) zaznaczono TAK, to:

- b) działalność Oferenta prowadzona w obszarze wspierania rodzin, **punktacja 0-3, gdzie:**

- 0 pkt – okres prowadzenia działalności poniżej 2 lat;
1 pkt – okres prowadzenia działalności między 2 a 5 lat;
2 pkt – okres prowadzenia działalności między 5 a 10 lat;
3 pkt – okres prowadzenia działalności powyżej 10 lat.

c) **ocena posiadanego przez Oferenta doświadczenia w w/w obszarze, punktacja 0-3, gdzie:**

- 0 pkt** – podmiot nie posiada doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego typu,
1 pkt – podmiot zrealizował wcześniej co najmniej 1 zadanie publiczne (poprawnie zrealizowane i terminowo rozliczone) podobnego typu
2 pkt – podmiot zrealizował wcześniej co najmniej 1 zadanie publiczne (poprawnie zrealizowane i terminowo rozliczone), w zakresie wspierania rodzin, w tym rodzin cudzoziemskich;
3 pkt – podmiot zrealizował wcześniej co najmniej 2 zadania publiczne (poprawnie zrealizowane i terminowo rozliczone), w zakresie wspierania rodzin, w tym rodzin cudzoziemskich.

d) **ocena doświadczenia w pracy w w/w obszarze u osób, które będą realizować zadanie punktacja: 0-3, gdzie:**

- 0 pkt** – osoby realizujące zadanie nie posiadają doświadczenia w zakresie wspierania rodzin, w tym cudzoziemskich;
1 pkt – co najmniej 1 osoba z trzech realizujących zadanie posiada doświadczenie w zakresie wspierania rodzin, w tym z cudzoziemskich;
2 pkt – co najmniej 2 osoby z trzech realizujących zadanie posiadają doświadczenie w zakresie wspierania rodzin, w tym cudzoziemskich;
3 pkt – wszystkie trzy osoby realizujące zadanie posiadają doświadczenie w zakresie wspierania rodzin, w tym cudzoziemskich.

3) **Kryteria merytoryczne szczegółowe:**

każdemu z kryteriów przydzielona zostaje waga punktowa 0 – 5 punktów, gdzie punkty przyznawane będą w zależności od spełnienia kryterium:

- **TAK** – 5 punktów
- **CZEŚCIOWO** – scharakteryzowano częściowo, lub opis jest niewystarczający z punktu widzenia planowanych zadań i osiągnięcia celu – 1 – 4 punktów
- **NIE** – 0 punktów

W ramach kryterium oceniane będzie:

- czy w polu III. 3 Oferty realizacji zadania publicznego opisano grupę docelową, sposób rozwiązania jej problemów/ zaspokajania potrzeb,
- czy w polu III. 4 Oferty realizacji zadania publicznego opisane zadania i sposoby ich realizacji (metody, formy, wymiar godzinowy) zostały zaplanowane i opisane w sposób poprawny, są adekwatne do celu wskazanego w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert,
- czy zakładane rezultaty realizacji zadania opisane w polu III.5 oraz III. 6 Oferty realizacji zadania publicznego są prawidłowo sformułowane i adekwatne do osiągnięcia celu wskazanego w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert,
- czy budżet zadania opisany w polu V.A Oferty realizacji zadania publicznego jest zgodny z zapisami § 1, punkty 5,7,8 i 9 Ogłoszenia otwartego konkursu ofert. Dofinansowanie otrzyma oferta z najwyższą liczbą przyznanych punktów.

§ 7.

Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

1. 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.2024.141). 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”. Ponadto oferent 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.

§ 8.

Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert

1. W celu opiniowania ofert składanych na realizację zadania publicznego w ramach otwartego konkursu ofert Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach powołuje zarządzeniem komisję konkursową.
2. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego, których powołuje Dyrektor Ośrodka.
3. Obrady komisji konkursowej uznaje się za ważne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa składu komisji.
4. Komisja konkursowa ocenia oferty pod względem formalnym oraz merytorycznym.
5. Komisja konkursowa w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają wymogi formalne określone w Ustawie oraz ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
6. Komisja konkursowa, po dokonaniu oceny ofert, przygotowuje wspólną opinię w formie protokołu, którą przedkłada Dyrektorowi Ośrodka.
7. Opinia komisji konkursowej przyjmowana jest zwykłą większością głosów.
8. Decyzję o wyborze oferty, która otrzyma dofinansowanie podejmuje Dyrektor Ośrodka, po zapoznaniu się z protokołem z posiedzenia komisji konkursowej.
9. Od wyników otwartego konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach z przyczyn opisanych wyżej, zarezerwowane środki mogą być przeznaczone na ogłoszenie nowego konkursu.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach a Oferentem.
3. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków EFS+. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
4. Dotacje nie będą przyznawane na wydatki niezwiązane z realizacją danego zadania.
5. Oferent, który otrzyma dotację jest zobowiązany do dostarczenia na wezwanie Ośrodka Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, w celu kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej nie ogranicza prawa Ośrodka Pomocy Społecznej do kontroli całości realizowanego zadania pod względem merytorycznym i finansowym.
6. W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy, natomiast dokumenty finansowe związane z wykazaniem środków własnych będą uwzględniane od daty realizacji zadania.
7. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Ośrodka Pomocy Społecznej może być wyłącznie zawarta umowa.
8. Dyrektor może unieważnić konkurs bez podania przyczyny. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach przy ul. Kolejowej 37 w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.
9. Informacje na temat konkursu udzielane są przez pracowników Zespołu ds. Projektów, ul. Traugutta 1, 43-502 Czechowice-Dziedzice, tel. 32 211 45 37, e-mail: projekt@ops-czdz.pl.

§ 10.

Informacja o zrealizowanych przez Zleceniodawcę w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których

mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

Rodzaj zadania publicznego - zadanie z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej:

- wysokość dotacji w złotych w 2024 r. – 0,00 zł
- wysokość dotacji w złotych w 2025 r. – 0,00 zł

Załączniki do oferty:

Klauzula informacyjna RODO