

**Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach
ogłasza otwarty konkurs ofert na organizację w latach 2025-2026 zadań publicznych
z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 13, art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm).

§ 1.

Przedmiot zadania

1. Zadanie publiczne z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, w ramach projektu „Nie-zwykła Transformacja” współfinansowanego z Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (FST) - z podziałem na zadania obejmuje:

Zadanie nr 1: Organizacja wystawy historii i dnia dzisiejszego Kopalni Węgla Kamiennego Silesia.

Zadanie nr 2: Organizacja sesji fotograficznej oraz wystawy zdjęć kobiet w procesie transformacji.

2. Cel zadania publicznego:

Zadanie nr 1: Prezentacja historii i tradycji regionu związanej z działalnością na terenie Gminy Kopalni Węgla Kamiennego Silesia, zachowanie tożsamości lokalnej oraz więzi z historią i dziedzictwem przemysłowym, w tym zachowanie tożsamości społeczności górniczych, zadbanie o ciągłość minionych i przyszłych społeczności ze zwróceniem szczególnej uwagi na ich materialne i niematerialne dziedzictwo górnicze, w tym kulturę.

Zadanie nr 2: Przedstawienie (sesje zdjęciowe) sylwetek kobiet związanych z przemysłem górniczym, łączących pełnione role społeczne, zawodowe oraz osobiste, pokazanie za pośrednictwem fotografii, możliwości zachowania równowagi w łączeniu funkcji kobiety aktywnej zawodowo, ze swoimi pasjami i zainteresowaniami oraz życiem rodzinnym.

3. Termin realizacji zadania publicznego:

Zadanie nr 1: maj 2025 r. – maj 2026 r.

Zadanie nr 2: maj 2025 r. – maj 2026 r.

4. Miejsce realizacji zadania publicznego:

Zadanie nr 1: Gmina Czechowice-Dziedzice

Zadanie nr 2: Gmina Czechowice-Dziedzice

5. Adresat zadania publicznego:

Zadanie nr 1: Osoby zainteresowane historią, szanujące historię i tradycje regionu związanego z istnieniem kopalni, jej wpływem na ekonomiczny i ekologiczny rozwój regionu oraz zachodzące procesy transformacyjne.

Zadanie nr 2: Kobiety związane z przemysłem górniczym, które pragną przedstawić swój potencjał i piękno poprzez indywidualne sesje zdjęciowe. Osoby zainteresowane odwiedzeniem wystawy przedstawiającej sylwetki kobiet w procesie transformacji, łączących różne pełnione role społeczne, zawodowe oraz osobiste.

6. Opis zadania publicznego:

Zadanie nr 1: Organizacja wystawy historii i dnia dzisiejszego Kopalni Węgla Kamiennego Silesia obejmować będzie:

- a. przygotowanie grafiki/logo promującego zadanie, nawiązującego do tożsamości lokalnej oraz więzi z historią i dziedzictwem przemysłowym, w tym górniczym,
- b. zebranie dostępnych źródeł, informacji oraz dokumentacji dotyczącej historii kopalni Silesia
- c. nawiązanie współpracy ze środowiskiem lokalnym, mieszkańcami, instytucjami, organizacjami oraz innymi podmiotami w celu zgromadzenia materiału,
- d. dokonanie selekcji materiałów, przygotowania ich pod względem technicznym do druku, wybór sposobu prezentacji,
- e. wybór i kontakt z drukarnią, nadzorowanie procesu wykonywania fotografii,
- f. zorganizowanie wystawy w miejscu ustalonym z Zamawiającym, dbanie o jej estetykę, dostosowanie ilości zdjęć, ich rozmiarów oraz rozmieszczenie fotografii w przestrzeni wystawowej,
- g. digitalizację wystawy, włączenie dokumentów do programu archiwistyki społecznej,
- h. demontaż wystawy.

Zadanie nr 2: Organizacja sesji fotograficznej oraz wystawy zdjęć kobiet w procesie transformacji obejmować będzie:

- a. przygotowanie grafiki/logo promującego zadanie, nawiązującego do roli kobiety w procesie transformacji,
- b. podjęcie działań mających na celu nawiązanie współpracy i udział minimum 20 kobiet w realizacji zadania,
- c. organizacja spotkań dla 20 kobiet, uczestniczek projektu, wprowadzających ich w temat sesji i wernisażu,
- d. realizacja sesji fotograficznych, w tym w szczególności wyznaczenie terminów na sesję, wyszukanie miejsc na przeprowadzenie sesji, wywiady z kobietami,
- e. edytowanie powstałych zdjęć, tekstów w formie umożliwiającej umieszczanie ich przez Zamawiającego na Instagramie Zamawiającego,
- f. dokonanie selekcji zdjęć, przygotowania ich pod względem technicznym do druku, wybór sposobu prezentacji,
- g. wybór i kontakt z drukarnią, nadzorowanie procesu wykonywania fotografii,
- h. zorganizowanie wystawy, dbanie o jej estetykę - dostosowanie ilości zdjęć, ich rozmiarów oraz rozmieszczenie fotografii w przestrzeni wystawowej,
- i. digitalizacja wystawy
- j. demontaż wystawy.

7. Środki przeznaczone na realizację zadania publicznego:

Zadanie nr 1: 150 000,00 zł,

W tym w roku 2025: 81 000,00 zł

w roku 2026: 69 000,00 zł

- a. przygotowanie grafiki/logo promującego zadanie, nawiązującego do tożsamości lokalnej oraz więzi z historią i dziedzictwem przemysłowym, w tym górniczym – kwota: 2 000,00 zł – 2025 r.
- b. zebranie dostępnych źródeł, informacji oraz dokumentacji dotyczącej historii kopalni Silesia – kwota: 25 000,00 zł – 2025 r.
- c. nawiązanie współpracy ze środowiskiem lokalnym, mieszkańcami, instytucjami, organizacjami oraz innymi podmiotami w celu zgromadzenia materiału – kwota: 15 000,00 zł – 2025 r.
- d. dokonanie selekcji materiałów, przygotowania ich pod względem technicznym do druku, wybór sposobu prezentacji – kwota: 30 000,00 zł – 2025 r.

- e. wybór i kontakt z drukarnią, nadzorowanie procesu wykonywania fotografii – kwota: 36 400,00 zł – 2026 r.
- f. zorganizowanie wystawy w miejscu ustalonym z Zamawiającym, dbanie o jej estetykę, dostosowanie ilości zdjęć, ich rozmiarów oraz rozmieszczenie fotografii w przestrzeni wystawowej – kwota: 20 000,00 zł – 2026 r.
- g. digitalizację wystawy, włączenie dokumentów do programu archiwistyki społecznej – kwota: 9 000,00 zł – 2025 r.; 10 000,00 zł – 2026 r.
- h. demontaż wystawy – kwota: 2 600,00 zł – 2026 r.

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

Zadanie nr 2: 140 000,00 zł,

W tym w roku 2025: 108 400,00 zł

w roku 2026: 31 600,00 zł

- a. przygotowanie grafiki/logo promującego zadanie, nawiązującego do roli kobiety w procesie transformacji – kwota: 2 000,00 zł – 2025 r.
- b. podjęcie działań mających na celu nawiązanie współpracy i udział minimum 20 kobiet w realizacji zadania – kwota: 1 000,00 zł – 2025 r.
- c. organizacja spotkań dla 20 kobiet, uczestniczek projektu, wprowadzających ich w temat sesji i wernisażu – kwota: 7 200,00 zł – 2025 r.
- d. realizacja sesji fotograficznych, w tym w szczególności wyznaczenie terminów na sesje, wyszukanie miejsc na przeprowadzenie sesji, wywiady z kobietami – kwota: 74 000,00 zł – 2025 rok
- e. edytowanie powstałych zdjęć, tekstów w formie umożliwiającej umieszczenie ich przez Zamawiającego na Instagramie Zamawiającego – kwota: 19 200,00 zł – 2025 r.; 9 600,00 zł – 2026 r.
- f. dokonanie selekcji zdjęć, przygotowania ich pod względem technicznym do druku, wybór sposobu prezentacji – kwota: 5 000,00 zł – 2025 r.
- g. wybór i kontakt z drukarnią, nadzorowanie procesu wykonywania fotografii – kwota: 10 000,00 zł – 2026 rok
- h. zorganizowanie wystawy, dbanie o jej estetykę - dostosowanie ilości zdjęć, ich rozmiarów oraz rozmieszczenie fotografii w przestrzeni wystawowej – kwota: 7 000,00 zł – 2026 r.
- i. digitalizacja wystawy – kwota: 4 000,00 zł – 2026 r.
- j. demontaż wystawy - kwota: 1 000,00 zł – 2026 r.

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

8. Rezultaty zadania publicznego:

Zadanie nr 1: zwiększenie świadomości na temat historii i tradycji regionu związanego z istnieniem kopalni, jej wpływu na ekonomiczny i ekologiczny rozwój regionu oraz procesy transformacyjne, które zachodzą na oczach mieszkańców.

Zadanie nr 2: zwiększenie samoświadomości kobiet, odkrywanie i zauważanie kobiecych potencjałów, talentów, mocnych stron, piękna ciała i ducha. Przedstawienie zachodzących procesów transformacyjnych poprzez kobiecą delikatność i piękno.

9. Informacja o zrealizowanych przez Zleceniodawcę zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami:

Rodzaj zadania publicznego – zadanie z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych:

- a. Wysokość dotacji w złotych w 2024 r. – 0,00 zł
- b. Wysokość dotacji w złotych w 2025 r. – 0,00 z
- c.

§ 2.

Szczegóły dotyczące realizacji zadania i treści oferty

1. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert podmiot może złożyć dwie oferty (po jednej do każdego zadania).
2. Oferent będzie odpowiedzialny za wszystkie kwestie organizacyjne i merytoryczne związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem zadania publicznego.
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.
6. W przypadku ofert wspólnych oferenci zobowiązani są do przyporządkowania poszczególnych elementów zadania do każdego z Oferentów.
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 etapów zadania publicznego.

§ 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, zawierający cele,
 - termin i miejsce 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 3 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 20.05.2026 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 sprawozdania częściowego z realizacji zadania, do 31 grudnia 2025 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).
7. 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 18 kwietnia 2025 roku do godz. 10.00** w zamkniętej kopercie, opatrzonej:
 - nazwą, adresem i numerem telefonu kontaktowego organizacji,
 - dopiskiem: **Zadanie publiczne z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, w ramach projektu „Nie-zwykła Transformacja” współfinansowanego z Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (FST), numerem zadania konkursowego (1 lub 2) oraz 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
 - numeru rachunku bankowego, na który ma być przelana dotacja.
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

I.	Kryteria formalne	Tak	Nie
1	wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do złożenia oferty		
2	oferta jest złożona na właściwym formularzu		
3	oferta ma wypełnione wszystkie wymagane pola		
4	oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu		
5	zadanie oferty jest zgodne z zadaniem konkursowym		
6	oferta zawiera kalkulację kosztów realizacji zadania		
7	czas realizacji zadania jest zgodny z określonym w ogłoszeniu		
8	oferta zawiera wymagane załączniki		
9	oferta nie zawiera błędów rachunkowych?		
10	oferta została podpisana przez upoważnione do tego osoby		

Kryterium I.1. musi być spełnione. Jeśli nie będzie spełnione - oferta nie podlega dalszej ocenie.

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

2) **kryteria merytoryczne:**

- a. ocena posiadanego przez Oferenta doświadczenia z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych:

II.	Kryteria merytoryczne	Liczba punktów
1	oferent działa na rzecz lokalnej społeczności powyżej 2 lat	0/1
2	oferent zrealizował wcześniej co najmniej 1 zadanie publiczne (poprawnie zrealizowane i terminowo rozliczone), w zakresie aktywizacji społeczności lokalnej	0/1
3	oferent jest zaangażowany w działania związane z dbaniem o lokalne dziedzictwo kulturowe	0/1
	Liczba punktów możliwych do uzyskania	3

b. ocena kwalifikacji i doświadczenia osób, które będą realizować zadania (realizator):

III. Kryteria merytoryczne do zadania nr 1		Liczba punktów
1	realizator posiada wiedzę i doświadczenie w organizowaniu i technicznym przygotowywaniu wystaw	0/1
2	realizator dysponuje potencjałem oraz odpowiednim zapleczem technicznym do wykonania zadania (np. znajomość programów do przygotowywania zdjęć, kursy i szkolenia w tym zakresie)	0/1
3	realizator posiada doświadczenie we współpracy z instytucjami działalności publicznej	0/1
4	realizator posiada doświadczenie w przygotowywaniu zdjęć do ich prezentacji w mediach społecznościowych i na stronach internetowych	0/1
5	realizator posiada doświadczenie w pracy z różnymi źródłami historycznymi (źródła pisane, niepisane, malarstwo, fotografia)	0/1
Liczba punktów możliwych do uzyskania		5

IV. Kryteria merytoryczne do zadania nr 2		Liczba punktów
1	realizator posiada kwalifikacje i uprawnienia do wykonywania działalności fotograficznej	0/1
2	realizator posiada doświadczenie zawodowe w działaniach fotograficznych (np. wykonane sesje zdjęciowe, reportażowe, biznesowe, life stylowe)	0/1
3	realizator posiada doświadczenie we współpracy z kobietami w różnym wieku (sesje zdjęciowe, portretowe)	0/1
	realizator posiada umiejętności fotografii wnętrza (sesje kobiece w ich miejscach pracy)	
4	realizator posiada wiedzę i doświadczenie w organizowaniu i technicznym przygotowywaniu wystaw	0/1
5	realizator dysponuje potencjałem oraz odpowiednim zapleczem technicznym do wykonania zadania (np. znajomość programów do przygotowywania zdjęć, kursy i szkolenia w tym zakresie)	0/1
6	Wykonawca posiada doświadczenie w przygotowywaniu zdjęć do ich prezentacji w mediach społecznościowych i na stronach internetowych	0/1
Liczba punktów możliwych do uzyskania		6

§ 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 konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie 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 Oferenta 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, od poniedziałku do czwartku w godzinach 7:00-15:00, w piątki 7:00-12:00

Załącznik do oferty:

Klauzula informacyjna RODO