

## Prezydent Miasta Łomża

na podstawie art. 11, 12, 13, 14 i 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 650), zwanej dalej „ustawą” ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu spraw społecznych.

### I. Cel realizacji zadania:

Cel działania objęty zadaniem konkursowym jest organizowanie i prowadzenie zintegrowanych działań na rzecz włączenia osób niepełnosprawnych w rynek pracy.

### II. Formy realizacji zadania :

1. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgonie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
2. Wymagane jest posiadanie statusowego zapisu o prowadzeniu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych oraz udokumentowanie doświadczenie w prowadzeniu aktywizacji zawodowej osób niepełnosprawnych w trybie ciągłym.
3. Działania muszą być zgodne z wytycznymi, dotyczącymi świadczenia usług przez trenera pracy, opracowanymi w ramach projektu „Trener Pracy jako sposób na zwiększenie zatrudnienia osób niepełnosprawnych”, zrealizowanego w ramach Priorytetu I „Zatrudnienie i integracja społeczna” Działanie 1.3 „Ogólnopolskie programy integracji i aktywizacji zawodowej” dostępnymi na stronie internetowej PFRON ([www.pfron.org.pl](http://www.pfron.org.pl)).
4. Realizacja zadania winna być zgodna z celami działań zawartymi w „Programie Działań na Rzecz Osób Niepełnosprawnych na lata 2014-2020”
5. Kandydaci na Trenera Pracy powinni posiadać:
  - wykształcenie średnie lub wyższe,
  - doświadczenie we wsparciu w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych na otwartym rynku pracy,
  - ukończone szkolenie dla Trenerów Pracy w zakresie zatrudnienia wspomaganego,
6. Każdy z Trenerów Pracy winien prowadzić nie więcej niż 10 osób niepełnosprawnych będących na różnych etapach zatrudnienia wspomaganego.
7. Wymagane jest prowadzenie karty czasu pracy ( załącznik nr 1 do ogłoszenia konkursowego) przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania, których wynagrodzenie opłacane będzie ze środków pochodzących z udzielonej dotacji; łączna ilość godzin pracy w ramach umów o pracę i umów cywilnoprawnych ze środków publicznych nie może przekraczać 276 godzin miesięcznie,
8. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 20% całkowitej wartości projektu

### III. Adresaci:

Pełnoletnie osoby z niepełnosprawnością intelektualną, całościowymi zaburzeniami rozwojowymi, z długotrwałą chroniczną niepełnosprawnością o charakterze psychicznym; osoby z niepełnosprawnością sprzężoną; będącymi mieszkańcami miasta Łomża.

### IV. Termin realizacji zadania:

od dnia podpisania umowy do dnia 17.12.2018 r.

Zlecenie realizacji zadania nastąpi w **formie wsparcia realizacji zadania.**

Minimalny wkład własny oferenta wynosi 15% całkowitych kosztów projektu, koszty realizacji zadania, które nie mogą zostać uznane za zakwalifikowane do objęcia dotacji oferent ponosi w całości.



## **V. Wysokość środków 50.000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych)**

**Powyższa kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub złożone oferty nie uzyskają akceptacji Komisji.**

Powyższa kwota dotacji może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub złożone oferty nie uzyskają akceptacji Komisji Konkursowej. Uzyskane dofinansowanie może być przeznaczone na:

1. zakup sprzętu związanego z realizacją zadania w zakresie wyposażenia (sprzęt komputerowy,
2. drukarka) w kwocie nie wyższej niż 5.000 zł (pięć tysięcy)
3. koszty wynagrodzenia Trenera pracy;
4. koszty zakupu biletów komunikacji miejskiej dla Trenerów pracy;
5. koszty zakupu niezbędnych materiałów biurowych;
6. koszty ubezpieczenia NNW dla uczestników praktyk zawodowych.

## **VI. Warunki przyznawania dotacji:**

1. Zasady przyznawania dotacji określają:
  - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2018 r., poz. 650
  - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. 2017 r., poz. 2077)
  - 3) rozporządzenia 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. 2016 r., poz. 1300)
  - 4) Uchwały nr 410/XLVI/17 z dnia 25 października 2017 roku w sprawie Roczno Programu Współpracy Miasta Łomży z organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2018 rok.
2. Środki finansowe są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadania na rzecz mieszkańców miasta Łomży.
3. Wysokość wnioskowanej dotacji nie może być wyższa niż środki finansowe określone w ogłoszeniu o konkursie.
4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego lub wycofać ofertę.
5. Prezydent Miasta Łomża może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:
  - 1) okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;
  - 2) oferent, w przypadku otrzymania dotacji w mniejszej kwocie niż wnioskowana nie przedstawi zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania lub ewentualnie zaktualizowanego opisu poszczególnych działań, w czasie umożliwiającym przygotowanie i podpisanie umowy lub nie podpisze przygotowanej umowy w czasie umożliwiającym jej wydatkowanie w terminie określonym w umowie;
  - 3) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
6. Oferent, który otrzyma dotację zobowiązany jest do:
  - 1) przedstawienia zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania lub ewentualnie zaktualizowanego opisu poszczególnych działań w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana;
  - 2) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
  - 3) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie w wersji papierowej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej – Biurze Zatrudnienia i Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w Łomży z jednakową sumą kontrolną. Wzór sprawozdania został określony 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)



7. Dotacja na realizację zadania objętego niniejszym ogłoszeniem nie może być wykorzystana na :
- 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane ze środków budżetu miasta,
  - 2) zobowiązania powstałe przed datą obowiązywania umowy o udzielenie dotacji,
  - 3) wynagrodzenia oraz inne wydatki związane z realizacją zadania powinny być wykazane w kosztorysie proporcjonalnie do terminu realizacji zadania wskazanego w umowie,
  - 4) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymania kredytów,
  - 5) nabycie lub dzierżawę gruntów,
  - 6) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji starającej się o przyznanie dotacji (w tym także wydatków na wynagrodzenie pracowników biura organizacji) chyba, że stanowią one niezbędny element złożonego zadania publicznego, potwierdzony przez organ administracji publicznej wspierający realizację zadania (przy zastosowaniu zasady proporcjonalności kosztów),
  - 7) prace budowlane,
  - 8) zadanie inwestycyjne,
  - 9) działalność gospodarczą i polityczną, kary i odsetki.
8. W przypadku otrzymania dotacji do sprawozdania końcowego należy załączyć dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktycznie podjęte przy realizacji zadania (np.; listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzenia ewaluacji).
9. Oferent zobowiązany jest do wypełnienia w ofercie części IV pkt. 5 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego. „Zakładane rezultaty zadania publicznego”, „Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)”, „Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika”.
10. Podmiot ubiegający się o dotację ponosi bezpośrednią odpowiedzialność za prawidłową realizację zadania.
11. Dopuszcza się rozstrzygnięcie konkursu poprzez wybór jednej lub więcej ofert.
12. Złożenie oferty o dofinansowanie nie będzie równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej w ofercie.
13. Oferent, któremu przyznano dotację niższą od wnioskowanej zobowiązany jest do przedłożenia aktualizacji kosztorysu i harmonogramu realizowanego zadania publicznego w ciągu 7 dni od daty opublikowania wyników otwartego konkursu ofert.
14. Ostateczną decyzję i wysokość przyznanej dotacji podejmuje Prezydent Miasta Łomży po zapoznaniu się z protokołem Komisji Konkursowej powołanej do rozpatrzenia ofert.
15. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie określonym w art. 11 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U.2018 r., poz. 650

## **VII. Terminy i warunki składania ofert:**

1. W konkursie mogą brać udział następujące podmioty:
- 1) organizacje pozarządowe nie będące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych; nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia,
  - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów Państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz 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 z późn. zm.) które nie działają w celu statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
  - 6) podmioty wymienione w pkt. od 1 do 5 prowadzące statutową działalność na rzecz osób niepełnosprawnych na terenie Miasta Łomża.



2. Oferty dotyczące realizacji zadania publicznego należy składać do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łomży, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 04.07.2018 r.
3. Oferty należy złożyć:
  - 1) w wersji papierowej w zaklejonej kopercie z dokładnie określonym w nagłówku oferty rodzajem zadania w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łomży, ul. Dworna 23B, 18-400 Łomża do dnia 04.07.2018 r. do godziny 15:30 (decyduje data wpływu do Sekretariatu) lub przesać na wyżej wymieniony adres (decyduje data wpływu do Sekretariatu).
4. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w ust. 1 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:
  - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w ust. 1;
  - 2) sposób reprezentacji ww. podmiotów wobec organu administracji publicznej.
5. Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami ww., określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego.
6. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w ust. 1 składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
7. Oferty należy składać zgodnie 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). Ofertę należy składać w zamkniętej ofercie szczegółowo opisanej, którego zadania dotyczy.
8. Wymagana dokumentacja:
  - 1) prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu z umocowanie osób go reprezentujących.
  - 2) aktualny wpis z rejestru (np.: KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących (opis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym);
  - 3) statut;
  - 4) inne dokumenty np.: rekomendacja dla organizacji, umowa partnerska lub oświadczenie partnera itp.
9. Oferty sporządzone wadliwie, złożone na innych drukach, niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów i informacji lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
10. Nie przewiduje się uzupełnienia złożonych ofert.
11. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione.

#### **VIII. Koszty, które mogą być poniesione z dotacji:**

1. Oferent jest zobowiązany realizować zadanie zgodnie z przygotowanym przez siebie i zaakceptowanym przez Prezydenta Miasta Łomży kosztorysem.
2. Koszty zostaną uznane za zakwalifikowane tylko wtedy, gdy:
  - 1) są bezpośrednio związane z realizowanym projektem, a także są niezbędne dla jego realizacji,
  - 2) są uwzględnione w budżecie projektu, w pozycji w ramach której są rozliczane,
  - 3) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
  - 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem (np.: kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania, nie związane z obsługą projektu),
  - 5) zostaną poniesione w okresie realizacji zadania,
  - 6) są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację



zadanie zgodnie z ustawą i rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).

3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do dostarczenia na wezwanie Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łomży oryginalów dokumentów (faktur, rachunków), celem kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

4. Koszty osobowe i bezosobowe mogą być ponoszone w następującym zakresie:
  - 1) wynagrodzeni za realizację zadań wraz z przewidzianymi prawem narzutami płatne zgodnie z cenami obowiązującymi na lokalnym rynku. W kosztorysie do oferty należy w szczególności określić wynagrodzenie dla każdego stanowiska pracy (wynagrodzenie miesięczne lub stawki za godzinę pracy),
  - 2) koszty bezosobowe – wynagrodzenie osób zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji projektu na podstawie umów zlecenia i umów o dzieło.

#### **IX. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert:**

1. Prezydent Miasta Łomża powołuje Komisję Konkursową do zaopiniowania złożonych ofert.
2. Skład Komisji Konkursowej oraz zasady jej pracy określa Zarządzenie Prezydenta Miasta Łomża.
3. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokość podejmuje Prezydent Miasta Łomża w formie zarządzenia, w terminie do 30 dni od daty końcowego terminu składania ofert.
4. Każdy, w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
5. Odrzuceniu podlegają oferty:
  - 1) złożone w formie nieodpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu,
  - 2) złożone po terminie,
  - 3) których termin realizacji zadania jest inny niż wskazany w ogłoszeniu,
  - 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
  - 5) złożone przez podmiot nieuprawniony,
  - 6) podpisane przez osoby nieupoważnione,
  - 7) przy braku pieczętki imiennej podpisane w sposób nieczytelny,
  - 8) niekompletne i nieprawidłowo wypełnione lub dostarczone w nie zamkniętej kopercie,
  - 9) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadania wskazanego w ogłoszeniu,
  - 10) do których nie dołączono wymaganych dokumentów wskazanych w ogłoszeniu,
  - 11) zawierające dokumenty nieoryginalne nie potwierdzone za zgodność z oryginałem lub potwierdzone odmiennie, niż to wynika z zasad określonych powyżej,
  - 12) w których wnioskowana kwota dotacji przekracza **85 %** kosztów finansowych realizacji całego zadania,
  - 13) w których wkład własny oferenta nie spełnia wymaganego minimum wskazanego w ogłoszeniu.
6. Wybór ofert stanowiących formę realizacji zadania, następuje w oparciu o następujące kryteria:

| Lp.          | Przyjęte kryteria oceny oferty   | Punkty kontrolne oceny  | Skala ocen          | Liczba przyznanych punktów |
|--------------|--|---|---------------------|----------------------------|
| 1.           | Realizacja zadania publicznego przez oferenta  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy podmiot posiada bazę lokalową dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych?</li> <li>• Czy podmiot posiada odpowiednie zasoby materialne potrzebne do realizacji zadania?</li> <li>• Czy opis planowanych działań gwarantuje osiągnięcie celu zadania?</li> </ul>                         | 0-15 pkt.           |                            |
| 2.           | Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy przedstawiona kalkulacja kosztów jest spójna z opisem działań?</li> <li>• Czy wysokość wnioskowanej dotacji jest adekwatna do planowanych działań (czy budżet jest zawyżony/zaniżony)?</li> <li>• Czy planowane wydatki są zasadne w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania?</li> </ul> | 0-15 pkt.           |                            |
| 3.           | Zadeklarowana przez podmiot jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy opis proponowanych przez podmiot działań gwarantuje właściwą realizację zadania?</li> <li>• Czy kwalifikacje kadry zatrudnionej przy realizacji zadania są wystarczające do realizacji programu?</li> </ul>  | 0-15 pkt.           |                            |
| 4.           | Zadeklarowany udział środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, pozyskanych z innych źródeł oraz wkładu osobowego | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 % kosztów realizacji zadania.</li> <li>• Powyżej 15 % kosztów realizacji zadania.</li> </ul>  | 5 pkt.<br>10 pkt.   |                            |
| 5.           | Zasięg pomocy oferowanej przez podmiot   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ocena skali realizowanego projektu tj. liczba osób objętych projektem.</li> </ul>  | 0-15 pkt.           |                            |
| 6.           | Wiarygodność i rzetelność podmiotu   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy realizacja zadań w okresie poprzednich 3 lat była wykonywana terminowo i rzetelnie?</li> <li>• Czy środki z dotacji z lat ubiegłych zostały rozliczone prawidłowo?</li> </ul>  | 0-15 pkt.           |                            |
| 7.           | Staranność w przygotowaniu oferty  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy poszczególne części oferty są ze sobą spójne?</li> <li>• Czy oferta sporządzona jest jasno i przejrzysto?</li> </ul>   | 0-15 pkt.           |                            |
| <b>RAZEM</b> |  |   | <b>max.<br/>100</b> |                            |

7. Postępowanie o udzielenie dotacji jest jawne. Wykaz podmiotów, wysokość przyznanej dotacji i jej cel zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Łomży [www.lomza.pl](http://www.lomza.pl), w siedzibie Urzędu Miejskiego, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.
8. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

**X. Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez organ administracji publicznej w dwóch ostatnich latach oraz związanymi z nimi kosztami:**

Zadanie nie było realizowane w poprzednich latach.

**XI. Ogłoszenie konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Łomży [www.lomza.pl](http://www.lomza.pl), w siedzibie Urzędu Miejskiego, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.**

Łomża, dnia.....





**Oświadczenie**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że łączna ilość godzin pracy w ramach umów o pracę i umów cywilnoprawnych finansowanych ze środków publicznych nie przekracza 276 godzin miesięcznie.

.....  
Podpis