

ZARZĄDZENIE NR 0050.240.2021

BURMISTRZA MIASTA MARKI

z dnia 7 grudnia 2021 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w latach 2022-2024 pod nazwą „Prowadzenie programu integracji społecznej i zawodowej dla mieszkańców Miasta Marki w Centrum Integracji Społecznej” oraz powołania komisji konkursowej

Na podstawie art. 30 ust. 1 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834) art. 4 ust. 1 pkt 32, art. 11 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 oraz z 2021 r. poz. 1038 i 1243 i 1535), w związku z art. 10 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 roku o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 176) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w latach 2022-2024 pod nazwą „Prowadzenie programu integracji społecznej i zawodowej dla mieszkańców Miasta Marki w Centrum Integracji Społecznej”.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w § 11 ust. 2 Programu współpracy na rok 2022 Gminy Miasto Marki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XL/489/2021 Rady Miasta Marki z dnia 24 listopada 2021 r.

3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2. 1. Powołuje się Komisję Konkursową upoważnioną do opiniowania i rekomendacji Burmistrzowi Miasta Marki złożonych ofert, w składzie:

- 1) Przewodnicząca Komisji Konkursowej – Ewa Czarkowska, pełnomocnik Burmistrza ds. organizacji pozarządowych;
- 2) Członek Komisji Konkursowej – Monika Banaszek, przedstawiciel Urzędu Miasta;
- 3) Członek Komisji Konkursowej – Magdalena Rogalska-Kusarek, przedstawiciel Ośrodka Pomocy Społecznej;

4) Członek Komisji Konkursowej – Monika Kruczyńska-Szymaniak, reprezentant organizacji pozarządowych.

2. Zasady działania Komisji Konkursowej określa Rozdział 9 Programu współpracy Gminy Miasto Marki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XL/489/2021 Rady Miasta Marki z dnia 24 listopada 2021 r.

§ 3. Zlecenie realizacji zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 nastąpi w formie wsparcia lub powierzenia wraz z udzieleniem dotacji.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach.

§ 5. 1. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Marki, na stronie internetowej Urzędu Miasta Marki (www.marki.pl), na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach (www.ops.marki.pl), w aplikacji Generator eNGO <https://marki.engo.org.pl> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Marki i Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. Burmistrza Miasta
Marki
Zastępca Burmistrza

Dariusz Pietrucha

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 0050.240.2021
Burmistrza Miasta Marki
z dnia 7 grudnia 2021 r.

Ogłoszenie w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w latach 2022-2024 pod nazwą „Prowadzenie programu integracji społecznej i zawodowej dla mieszkańców Miasta Marki w Centrum Integracji Społecznej”.

Burmistrz Miasta Marki ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w latach 2022-2024 oraz zaprasza do składania ofert.

§ 1. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Prowadzenie programu integracji społecznej i zawodowej dla mieszkańców Miasta Marki w Centrum Integracji Społecznej (CIS).

2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia lub powierzenia wraz z udzieleniem dotacji.

3. Szczegółowe informacje dotyczące zadania:

1) Cel zadania:

Odbudowanie i podtrzymanie u osób uczestniczących w zajęciach w centrum integracji społecznej, umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu oraz zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy.

2) Opis zadania:

Adresaci:

Dorośle osoby będące mieszkańcami Miasta Marki, które podlegają wykluczeniu społecznemu i ze względu na swoją sytuację życiową nie są w stanie własnym staraniem zaspokoić swoich podstawowych potrzeb życiowych i znajdują się w sytuacji powodującej ubóstwo oraz uniemożliwiającej lub ograniczającej uczestnictwo w życiu zawodowym, społecznym i rodzinnym.

3) Obligatoryjne rezultaty zadania;

- zapewnienie przez placówkę co najmniej dwóch rodzajów warsztatów przygotowujących do aktywności zawodowej;
- zapewnienie miejsc dla 12 uczestników zajęć reintegracji społecznej i zawodowej;
- zapewnienie uczestnikom dostępu do zajęć reintegracji społecznej i zawodowej przez placówkę przez 5 dni w tygodniu;
- zapewnienie uczestnikom dostępu do zajęć reintegracji społecznej i zawodowej przez placówkę przez minimum 6 godzin dziennie.

4) Sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika:

- liczba miejsc reintegracji społeczno-zawodowej;
- liczba osób uczestniczących w działaniach reintegracji zawodowej;
- liczba osób objętych działaniami reintegracji społecznej;
- sprawozdania i programy.

5) Oferent może zaproponować dodatkowe rezultaty zadania adekwatne do założonych celów oraz realne do osiągnięcia wskaźniki zaproponowanych rezultatów.

4. Wymagania i rekomendacje dotyczące realizacji zadania:

1) CIS realizuje reintegrację zawodową i społeczną przez następujące usługi:

- a) kształcenie umiejętności pozwalających na pełnienie ról społecznych i osiągnięcie pozycji społecznych;
- b) nabywanie umiejętności zawodowych oraz przyuczenie do zawodu, przekwalifikowanie lub podwyższanie kwalifikacji zawodowych;
- c) naukę planowania życia i zaspokajania potrzeb własnym staraniem, zwłaszcza przez możliwość osiągnięcia własnych dochodów przez zatrudnienie lub działalność gospodarczą;
- d) uczenie umiejętności racjonalnego gospodarowania posiadanymi środkami pieniężnymi.

2) CIS opracowuje i realizuje indywidualne programy zatrudnienia socjalnego (dalej IPZS);

3) działania realizowane w ramach IPZS powinny być organizowane przy współudziale powiatowego urzędu pracy, pracodawców, lokalnych ośrodków wspierania przedsiębiorczości, CIS oraz samych uczestników reintegracji społecznej i zawodowej;

- 4) CIS zobowiązany jest do rekrutacji uczestników, w szczególności we współpracy z pracownikami socjalnymi i asystentami rodziny z Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach;
- 5) z uwagi na fakt możliwości wystąpienia w trakcie realizacji IPZS zmiany liczby uczestników i konieczności ich stałego uzupełniania, rekrutacja powinna być prowadzona w sposób ciągły, w ramach stałej współpracy w powyższych jednostkach i organizacjach;
- 6) realizacja IPZS powinna przełożyć się na aktywizację i poprawę sytuacji zawodowej absolwentów CIS, dlatego wskazany jest monitoring losów absolwentów oraz bieżąca analiza usprawniająca programy reintegracji społecznej i zawodowej;
- 7) w CIS powinny odbywać się zajęcia mające na celu ukształtowanie umiejętności z zakresu sposobów i form poszukiwania pracy, przygotowania własnej dokumentacji zawodowej (CV, list motywacyjny), umiejętnego czytania ofert pracy i odpowiadania na nie, autoprezentacji (znaczenie ubioru, mowa ciała, kultura osobista), sztuki prowadzenia rozmowy z pracodawcą (jakich pytań się spodziewać i jak na nie odpowiadać, o co pytać potencjalnego pracodawcę), metod i technik negocjacji;
- 8) w CIS wskazane są zajęcia dotyczące rozpoczynania i prowadzenia działalności gospodarczej, ze szczególnym uwzględnieniem zasad funkcjonowania spółdzielni socjalnych, a także przekwalifikowań zawodowych, nabywania nowych kwalifikacji zawodowych (kursy, szkolenia);
- 9) w ofercie na realizację zadania publicznego, oferent jest zobowiązany opisać sposób rekrutacji uczestników zadania;
- 10) uczestnictwo w zajęciach CIS jest nieodpłatne i dobrowolne;
- 11) CIS powinno być czynne minimum 5 dni w tygodniu, nie mniej niż 6 h dziennie;
- 12) celem potwierdzenia zdolności do realizacji reintegracji zawodowej przed rozpoczęciem zajęć każdy uczestnik musi zostać skierowany do lekarza medycyny pracy oraz odbyć szkolenie z zakresu BHP, przeciwpożarowe i instruktaż stanowiskowy;
- 13) oferent ubiegający się o realizację zadania publicznego musi posiadać co najmniej 3-letnie doświadczenie w realizacji działań, których dotyczy zadanie objęte konkursem;
- 14) oferent w ofercie wskaże miejsce realizacji zadania;
- 15) rekomenduje się zatrudnienie pracowników i kierownika na umowy o pracę. Informacje o formie zatrudnienia kadry należy zawrzeć w ofercie;

- 16) oferent zapewni kadre posiadającą odpowiednie kwalifikacje, potwierdzone stosownymi dokumentami;
- 17) realizator ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników zajęć;
- 18) przed podpisaniem umowy oferent przedkłada zleceniodawcy szczegółowy harmonogram realizacji zadania oraz aktualizuje go na bieżąco i przedkłada przed wprowadzeniem zmian;
- 19) w ofercie należy zawrzeć informację o funkcjonowaniu CIS: tj. ile miesięcy w roku, dni i godziny otwarcia;
- 20) należy przewidzieć przygotowanie zewnętrznej tablicy informującej o godzinach otwarcia oraz finansowaniu CIS ze środków Gminy Miasto Marki;
- 21) oferent, któremu udzielono dotacji na realizację zadania publicznego będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków;
- 22) oferta może być złożona w partnerstwie kilku organizacji, w przypadku składania oferty wspólnej oczekuje się przedstawienia w ofercie spójnego opisu zarządzania projektem;
- 23) skalkulowanie kosztów realizacji zadania powinno być adekwatnie do zakresu rzeczowego;
- 24) w budżecie zadania podmiot może uwzględnić środki finansowe, które będą przeznaczone na promocję zadania w tym między innymi ulotki, banery, publikacje, spoty medialne. Zasięg lub wymiar promocji zadania winien być dostosowany do rodzaju, zakresu i zasięgu zadania (maksymalnie do 10 % kwoty dotacji);
- 25) w ofercie należy określić efektywność podejmowanych działań poprzez wskazanie wartości zakładanych rezultatów oraz wskaźników do wykonania w ramach realizacji zadania w odniesieniu do grupy docelowej;
- 26) sprawozdania częściowe będą składane w terminie określonym w umowie poprzez aplikację Generator eNGO <https://marki.engo.org.pl> ;
- 27) oferent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. 2021r. poz. 305 ze zm.);
- 28) w sytuacji trwania stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2, dotujący uwzględnia możliwość zastosowania przepisu art. 15 z z1 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem

i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 2095);

29) w sytuacji trwania stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 oferent, jest zobowiązany do informowania o wpływie okoliczności, które mają wpływ na należyte wykonanie tej umowy. Oferent potwierdza wpływ ww. okoliczności składając oświadczenie, zawierające elementy, o których mowa w art. 15 zzzzzb ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych;

30) w celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami używania przedmiotów jednorazowych, wskazane jest zastąpienie jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995, a także wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą lub podlegają procesowi recyklingu;

31) Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania publicznego.

5. Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2024 r.

6. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie 1 ofertę.

7. Środki przeznaczone na realizację zadania:

- 2022 rok - **181 980,00 zł**;

- 2023 rok - **181 980,00 zł**;

- 2024 rok - **181 980,00 zł**.

§ 2. 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. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej jako oferenci).

3. Przy realizacji zadania możliwa i wskazana jest współpraca z innymi podmiotami (również z jednostkami organizacyjnymi miasta Marki). Podmioty te mogą uczestniczyć w zadaniu oferując wsparcie merytoryczne lub rzeczowe. Informacje o sposobie zaangażowania takiego podmiotu w realizację zadania należy przedstawić w pkt. III.3 oferty tj. „Syntetycznym opisie zadania”.

§ 3. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Warunkami realizacji zadania jest posiadanie przez oferenta odpowiednich zasobów niezbędnych do wykonania zadania, w tym: posiadanie bazy lokalowej, posiadanie zasobów rzeczowych i posiadanie zasobów kadrowych.

2. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.

2. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania. Dopuszczalne będzie zwiększenie poszczególnego kosztu nie więcej niż o 20% jego wysokości. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.

3. Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.

4. Oferent realizując zadanie zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

5. Oferent realizując zadanie zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U.2020 poz. 1062 ze zm.)

6. Na podstawie ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych i wydanych do niej aktów wykonawczych, dopuszcza się aby oferent realizował zadanie w placówce w formie on-line z wykorzystaniem komunikatorów informatycznych np. SKYPE oraz w formie stacjonarnej stosując się do wytycznych Wojewody Mazowieckiego odnośnie działalności tego typu placówek oraz z zachowaniem reżimów sanitarnych określonych przez Głównego Inspektora Sanitarnego.

7. Możliwość realizacji zadania publicznego, w formie o której mowa w ust. 6 będzie dopuszczalna wyłącznie w sytuacji trwania stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2.

8. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.

§ 4. Rozliczenie dotacji.

1. Oferent po każdym roku realizacji zadania będzie miał obowiązek złożenia sprawozdania częściowego z realizacji zadania (z wyjątkiem ostatniego roku wykonywania zadania, w którym oferent zobowiązany będzie złożyć sprawozdanie końcowe).

2. Weryfikacja poziomu osiągnięcia zakładanych rezultatów i działań odbywać się będzie na podstawie danych wskazanych w sprawozdaniach częściowych oraz sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.

3. Sprawozdania częściowe będą weryfikowane pod względem osiągnięcia zakładanych rezultatów. Sprawozdanie częściowe z realizacji zadania zostanie zaakceptowane, jeżeli wszystkie działania w ramach zadania publicznego zostaną zrealizowane, a poziom osiągnięcia każdego z zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego wyniesie nie mniej niż 80% poziomu założonego w ofercie.

4. W przypadku, gdy nie wszystkie działania w ramach zadania publicznego zostaną zrealizowane lub poziom osiągnięcia jednego lub więcej zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego wyniesie mniej niż 80% poziomu założonego w ofercie lub wszystkie działania w ramach zadania publicznego zostaną zrealizowane, a poziom osiągnięcia jednego lub więcej zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego wyniesie mniej niż 80% poziomu założonego w ofercie, dotujący po analizie dokumentacji przedstawionej przez oferenta, zaakceptuje wydatki na realizację zadania lub kierując się zasadą proporcjonalności ustali kwotę podlegającą zwrotowi. Dotyczy to wszystkich lat realizacji zadania.

5. Po zakończeniu zadania oferent będzie zobowiązany do złożenia sprawozdania końcowego.

6. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania zostanie zaakceptowane, a dotacja rozliczona, jeżeli wszystkie działania w ramach zadania publicznego zostały zrealizowane, a poziom osiągnięcia każdego z zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego za całość realizacji zadania wyniesie nie mniej niż 80% poziomu założonego w ofercie.

7. W przypadku, gdy ze sprawozdania końcowego wynika, że poziom osiągnięcia jednego lub więcej zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego za całość wyniesie mniej niż 80% poziomu założonego w ofercie, zastosowanie ma ust. 4.

8. Ewentualny zwrot części lub całości dotacji dokonywany będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz umowie na realizację zadania zawartej z oferentem.

§ 5. Składanie ofert

1. Ofertę dotyczącą powierzenia realizacji zadania publicznego w zakresie zadania pn. „Prowadzenie programu integracji społecznej i zawodowej dla mieszkańców Miasta Marki w Centrum Integracji Społecznej”, na druku zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego dot. wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania, należy złożyć do dnia 28 grudnia 2021 r. w aplikacji Generator eNGO, dostępnej pod adresem: <https://marki.engo.org.pl>.

2. Oferty złożone w Generatorze Wniosków nie mogą być uzupełniane ani anulowane po upływie terminu składania ofert. W przypadku chęci wycofania (przed upływem terminu składania ofert) oferty złożonej w Generatorze Wniosków, należy dostarczyć do Urzędu Miasta oświadczenie o wycofaniu oferty.

3. W ofercie należy uwzględnić postanowienia art. 14 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Oferta powinna zawierać:

- 1) syntetyczny opis zadania wraz z ewentualnymi odstępstwami w realizacji działań (ryzyko realizacji działań);
- 2) opis zakładanych rezultatów, w tym co będzie bezpośrednim efektem realizacji zadania, jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania, czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji (trwałość rezultatów zadania);
- 3) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- 4) przewidywane koszty realizacji zadania publicznego;
- 5) grupy docelowe, do których kierowane jest zadanie publiczne (ilość, specyfika grupy);
- 6) informację o wcześniejszej działalności Podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
- 7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych (nie zawierających danych osobowych np. imienia i nazwiska) zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;
- 8) deklarację o zamiarze nieodpłatnego wykonania zadania;
- 9) informację o sposobie promocji zadania publicznego;
- 10) Do oferty należy dołączyć skany:
 - a) dokumentu(ów) poświadczającego prawo zajmowania lokalu (lokali), w którym (których) realizowany ma być program np: akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu lub przyrzeczenie użyczenia lokalu. W przypadku realizowania programu w kilku miejscach, należy dołączyć dokumenty poświadczające prawo zajmowania wszystkich lokali/miejsc. Jeśli zadanie realizowane będzie w wielu miejscach, których dokładne wskazanie nie jest możliwe, przedstawienie ww. dokumentów nie jest wymagane;
 - b) decyzji Wojewody Mazowieckiego o rejestracji podmiotu;
 - c) statutu podmiotu lub odpowiedniego innego dokumentu będącego podstawą funkcjonowania podmiotu;

d) w przypadku składania oferty przez więcej niż jeden podmiot, pełnomocnictwo/upoważnienie do działania w imieniu wszystkich podmiotów składających ofertę wspólną na wyżej wymienione zadanie;

5. Oferent zobowiązany jest w terminie do 4 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, przesłać informację o przyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie bądź powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym o ile to konieczne, zaktualizowanej oferty, w tym szczegółowego harmonogramu realizacji zadania, potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy.

6. Nieprzesłanie informacji oraz dokumentów, w terminie, o którym mowa w ust. 5, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta.

7. Oferta zapisana i złożona w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty. Oferta utworzona i zmodyfikowana w innej aplikacji nie będzie podlegać ocenie merytorycznej.

8. Modyfikacja oferty w aplikacji Generator eNGO jest możliwa jedynie w przypadku przygotowywania i składania korekt/y oferty.

9. Przed złożeniem oferty Główny specjalista – koordynator profilaktyki uzależnień Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach udziela oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (Ewa Motyczyńska nr telefonu (22) 771 30 23 wew. 20, od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-16.00, e-mail: profilaktyka@opsmarki.pl).

10. W celu złożenia oferty, podmiot może skorzystać ze sprzętu komputerowego w CAF 3 w Markach, ul. Fabryczna 3 w godzinach pracy CAF3 lub po uzgodnieniu terminu pod nr tel. 22 129 11 83 lub poprzez e-mail: caf3@marki.pl.

§ 6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie Oceny Formalnej Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa do opiniowania ofert. Karta oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

3. W trakcie dokonywania oceny ofert możliwe jest wezwanie Podmiotu do uzupełnienia braków formalnych. Podmioty mogą uzupełnić braki formalne w ciągu 2 dni kalendarzowych od wezwania do uzupełnienia

4. W przypadku potrzeby aktualizacji (korekty) oferty winna ona zostać złożona przez Podmiot niezwłocznie, w terminie określonym przez Miasto Marki, zgodnie z trybem określonym w § 5 pkt 1-5.

5. Nieuzupełnienie braków formalnych przez Podmiot w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie oferty/ofert bez rozpatrzenia.

6. Druk wzoru oferty, druk ramowego wzoru umowy oraz druk sprawozdania z wykonania zadania publicznego (określone w drodze rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. poz. 2057), dostępne są na stronie internetowej Urzędu Miasta Marki oraz w aplikacji Generator eNGO, dostępnej na stronie: <https://marki.engo.org.pl>.

7. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.

8. Nieuwzględnienie w przedłożonej ofercie wszystkich opisanych w ogłoszeniu konkursowym rezultatów obligatoryjnych spowoduje odrzucenie oferty ze względów merytorycznych;

9. Ocenie merytorycznej podlegać będą wymagania dotyczące realizacji zadania określone w ogłoszeniu konkursowym. Wzór Protokołu oceny ofert stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

10. Burmistrz Miasta Marki zastrzega sobie prawo do:

- 1) niewybrania żadnej z ofert;
- 2) zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji;
- 3) unieważnienia konkursu na podstawie art. 18a. ust.1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

11. Komisja konkursowa po ocenie merytorycznej złożonych ofert rekomenduje Burmistrzowi Miasta Marki wybór podmiotu realizującego zadanie wraz proponowaną wysokością dotacji.

12. Rozstrzygnięcie ofert nastąpi nie później niż do dnia 15 stycznia 2022 r.

13. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

14. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Burmistrz Miasta Marki w drodze zarządzenia.

15. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Marki, na stronie internetowej Urzędu Miasta Marki (www.marki.pl), na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach (www.ops.marki.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Marki i Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach.

§ 7. Informacja o zrealizowanych przez miasto Marki 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. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

1. Prowadzenie Centrum Integracji Społecznej:

- 2020 rok: kwota dotacji – 157 860,00 zł;

- 2021 rok: kwota dotacji – 157 860,00 zł.

§ 8. Informacje dodatkowe

Informacje dotyczące konkursu dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Marki, na stronie internetowej Urzędu Miasta Marki (www.marki.pl), na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach (www.ops.marki.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Marki i Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach.

Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia w sprawie
otwartego konkursu ofert

**Karta oceny formalnej w otwartym konkursie ofert na realizację zadania
publicznego**

Nazwa konkursu:	Prowadzenie programu integracji społecznej i zawodowej dla mieszkańców Miasta Marki w Centrum Integracji Społecznej
Nazwa i adres oferenta/ów	
Numer kancelaryjny oferty	
Numer kancelaryjny oferty	

Lp.	Opis kryterium	tak	nie	nie dotyczy	uwagi
1	Czy ofertę złożono w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie? <i>Jeżeli zaznaczono NIE ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia</i>				
2	Czy oferta została złożona przez Generator eNGO ? <i>Jeżeli zaznaczono NIE ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia</i>				
3	Czy oferta została złożona przez Podmiot uprawniony do udziału w konkursie? <i>Jeżeli zaznaczono NIE ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia</i>				
4	Czy zakres zadania określonego w ofercie wpisuje się w zakres zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie? <i>Jeżeli zaznaczono NIE ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia</i>				
5	Czy Podmiot deklaruje nie pobieranie świadczeń od odbiorców zadania? <i>Jeżeli zaznaczono NIE ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia</i>				
6	Czy wniosek spełnia wszystkie ogólne kryteria formalne weryfikowane na etapie oceny formalnej i może zostać przekazany do oceny merytorycznej?				
7	Czy wniosek może zostać skierowany do uzupełnienia i/lub korekty (zgodnie z zapisami ogłoszenia o konkursie)?				

	(data i podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej)
--	--

Załącznik Nr 2 do Ogłoszenia w sprawie
otwartego konkursu ofert

**Karta oceny merytorycznej w otwartym konkursie ofert na realizację zadania
publicznego**

Nazwa konkursu:	Prowadzenie programu integracji społecznej i zawodowej dla mieszkańców Miasta Marki w Centrum Integracji Społecznej
Nazwa i adres oferenta/ów	
Numer kancelaryjny oferty	
Numer kancelaryjny oferty	

Lp.	kryterium	zakres	wartość
1	Zawartość merytoryczna oferty, w tym spójność z zadaniami publicznymi określonymi w ogłoszeniu o konkursie i możliwość realizacji zadania publicznego przez Podmioty: <i>0- oferta niespójna oraz brak możliwości realizacji zadania publicznego przez Podmiot - oferta podlega odrzuceniu bez konieczności dalszej oceny merytorycznej,</i> <i>1- oferta częściowo spójna oraz istnieje możliwość realizacji zadania publicznego przez Podmiot,</i> <i>2 – oferta spójna oraz istnieje możliwość realizacji zadania publicznego przez Podmiot</i>	0 - 2 pkt.	
2	Doświadczenie Podmiotu w realizacji działań, których dotyczy zadanie objęte konkursem: <i>0 – brak wymaganego co najmniej 3 letniego doświadczenia - oferta podlega odrzuceniu, bez konieczności dalszej oceny merytorycznej</i> <i>1 – 3- letnie doświadczenie</i> <i>2 - 6-letnie doświadczenie</i> <i>3 – 9- letnie doświadczenie</i>	0 - 3 pkt.	
3	Opis sposobu monitorowania i ewaluacji zadania <i>1-3 - ocena subiektywna oceniającego</i>	1 - 3 pkt.	
4	Informacja o funkcjonowaniu Centrum Integracji Społecznej (ile miesięcy w roku, dni i godziny otwarcia):	0 - 3 pkt	

	<p>0 – wskazanie, że Podmiot będzie oferował dostęp do zajęć reintegracji społecznej i zawodowej przez placówkę przez mniej niż 6 godzin dziennie - oferta podlega odrzuceniu bez konieczności dalszej oceny merytorycznej,</p> <p>1 – minimum 6 godzin dziennie</p> <p>2 – minimum 7 godzin dziennie</p> <p>3 – powyżej 7 godzin dziennie</p>		
5	<p>Proponowana jakość wykonania zadania publicznego, w szczególności: kwalifikacje osób biorących udział przy jego realizacji ,wyszkolenie i doświadczenie zawodowe kadry w obszarze realizowanego zadania)</p> <p>0 – niska jakość wykonania zadania oraz brak kwalifikacji osób biorących udział przy jego realizacji - oferta podlega odrzuceniu, bez konieczności dalszej oceny merytorycznej,</p> <p>1-3 - ocena subiektywna oceniającego</p>	1 - 3 pkt.	
6	<p>Udział wkładu własnego niefinansowego (osobowego i rzeczowego) i finansowego</p> <p>0 – brak udziału wkładu własnego,</p> <p>1 – udział wkładu własnego do 10 % wartości zadania,</p> <p>2 – udział wkładu własnego powyżej 10% oraz do 20% wartości zadania,</p> <p>3 – udział wkładu własnego powyżej 20%</p>	0 - 3 pkt.	
7	<p>Rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym w odniesieniu do planowanego zadania publicznego</p> <p>0 – rodzaj i celowość planowanych kosztów nie wpisuje się do zakresu rzeczowego zadania publicznego - oferta podlega odrzuceniu, bez konieczności dalszej oceny merytorycznej ,</p> <p>1 – część rodzaju i celowości planowanych kosztów wpisuje się do zakresu rzeczowego zadania publicznego,</p> <p>2 – całość rodzaju i celowości planowanych kosztów wpisuje się do zakresu rzeczowego zadania publicznego</p>	0 - 2 pkt.	
8	<p>Zasięg lub wymiar promocji, w tym wysokość środków finansowych przewidzianych na promocję zadania</p> <p>0 -3 - ocena subiektywna oceniającego</p>	0 - 3 pkt.	

9	Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego (w tym co będzie bezpośrednim efektem realizacji zadania, jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania, określony poziom % rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania) <i>1 – planowany poziom osiągnięcia rezultatów do 80% włącznie</i> <i>2 - planowany poziom osiągnięcia rezultatów od powyżej 80% do 90 % włącznie</i> <i>3 - planowany poziom osiągnięcia rezultatów powyżej 90%</i>	1 - 3 pkt.	
10	Podmiot opisał dodatkowe zakładane rezultaty, w tym co będzie bezpośrednim efektem realizacji zadania, jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? <i>0 – brak opisu dodatkowych rezultatów</i> <i>1-3 - cena subiektywna oceniającego</i>	0 - 3 pkt.	
11	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków <i>0 – brak realizacji zleconych zadań w latach poprzednich,</i> <i>1-3 - ocena subiektywna oceniającego</i>	0 - 3 pkt.	
		Razem:	

UZASADNIENIE:

Imię i nazwisko członka Komisji konkursowej do opiniowania ofert –	
podpis	

PROTOKÓŁ OCENY OFERTY

Adnotacje urzędowe	
1. Tytuł zadania publicznego (z oferty)	Prowadzenie programu integracji społecznej i zawodowej dla mieszkańców Miasta Marki w Centrum Integracji Społecznej
2. Nazwa i adres	
3. Nr kancelaryjny	

Lp.	Kryterium	Liczba punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji			
		1	2	3	4
1	Razem liczba punktów przyznanych w ocenie merytorycznej oferty.				
	RAZEM:				

WYNIKI GŁOSOWANIA KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT

Ofertę rekomendowało/rekomendował członków/członek komisji

Za brakiem rekomendacji dla oferty głosowało/głosował członków/członek komisji

Od głosu wstrzymało/wstrzymał się członków/członek komisji

STANOWISKO KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT

Komisja konkursowa do opiniowania ofert rekomenduje dofinansowanie/finansowanie w wysokości złotych /niedofinansowanie/niefinansowanie zadania

Uwagi

PODPISY OBECNYCH NA POSIEDZENIU CZŁONKÓW KOMISJI KONKURSOWEJ

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Podpisy poszczególnych członków
1.		
2.		
3.		
4.		