**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert**

**na realizację zadania publicznego miasta Częstochowy**

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

ogłaszam

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miasta Częstochowy z zakresu pomocy społecznej Gminy Miasta Częstochowy w okresie od 01.07.2024 r. do 31.10.2025 r.

Konkurs jest adresowany do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanymi dalej „podmiotami”

A. Rodzaj wspieranego zadania:

Zadanie pod nazwą:

**„Prowadzenie Częstochowskiego Centrum Aktywności Seniorów przy ul. ks. Stanisława Staszica 10”**

Wysokość dotacji – do 97% całkowitego kosztu realizacji zadania.

Wkład własny podmiotu dotowanego mogą stanowić środki własne, pozyskane z innych źródeł oraz wkład osobowy i rzeczowy.

Wysokość środków przeznaczonych z budżetu Gminy Miasta Częstochowy na realizację zadania od dnia 01.07.2024 r. do dnia 31.10.2025 r. wynosi 470.000,00 zł, w tym:

* w okresie od 01.07.2024 r. do 31.12.2024 r. – 170.000,00 zł
* w okresie od 01.01.2025 r. do 31.10.2025 r. – 300.000,00 zł

Ostateczna kwota dofinansowania na dany rok zostanie określona po przyjęciu przez Radę Miasta Częstochowy uchwały budżetowej.

W 2022 r. oraz w 2023 r. z ww. zakresu zlecono realizację 1 spośród 1 złożonych ofert na kwotę:

* w roku 2022 – 410.321,00 zł
* w roku 2023 – 370.000,00 zł

Kwota miesięcznej dotacji w okresie od 1 lipca 2024r. do 31 grudnia 2024r. Będzie wynosić 1/6 przyznanej dotacji na dany rok, natomiast w roku 2025 wynosić będzie 1/10 przyznanej dotacji.

**1. Cel zadania:**

Zapewnienie wsparcia seniorom w wieku 60+, poprzez umożliwienie korzystania z oferty Częstochowskiego Centrum Aktywności Seniorów na rzecz społecznej aktywizacji, w tym oferty prozdrowotnej, obejmującej także usługi w zakresie aktywności ruchowej, edukacyjnej, kulturalnej, rekreacyjnej i opiekuńczej na terenie miasta Częstochowy oraz prowadzenie jadłodajni dla seniorów (60+).

**2. Przedsięwzięcia realizowane w ramach jednego zadania:**

* prowadzenie Dziennego Domu Pomocy
* dostęp do zajęć przez 8 godzin dziennie od poniedziałku do piątku,
* usługi socjalne realizowane w Dziennym Domu Pomocy, tj.: 2 posiłki dziennie, w tym dwudaniowy obiad,
* organizowanie imprez o charakterze integracyjnym,
* prowadzenie terapii zajęciowej z seniorami, w tym muzykoterapii, terapii ruchowej oraz zajęć edukacyjnych,
* umożliwienie osobom starszym udziału w imprezach kulturalnych,
* zajęcia sportowo-relaksacyjne,
* prowadzenie zajęć aktywizujących, rehabilitacji ogólnosprawnościowej,
* prowadzenie Punktu Informacyjnego dla seniorów,
* realizacja programów na rzecz osób starszych,
* prowadzenie dokumentacji osób korzystających z Dziennego Domu Pomocy, jak również bieżącej dokumentacji dotyczącej funkcjonowania Częstochowskiego Centrum Aktywności Seniorów
* realizacja zadań zgodnych z Programem działań na rzecz seniorów do roku 2030.

**3. Beneficjenci zadania:**

Osoby z terenu miasta Częstochowy w wieku senioralnym (60+), skierowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie na podstawie wydanych decyzji administracyjnych, po weryfikacji zameldowania na terenie miasta Częstochowy.

**4. Koszty pokrywane z dotacji:**

1) wynagrodzenia pracowników uczestniczących w realizacji zadania wraz z pochodnymi od wynagrodzeń,

2) bieżące wydatki rzeczowe związane z realizacją zadania

3) wyżywienie,

4) opłaty lokalowe,

5) inne koszty wynikające z realizacji zadania.

5. **Termin realizacji zadania:** 01.07.2024 r. - 31.10.2025 r.

6. **Rezultaty zadania:**

* liczba beneficjentów, zgodnie z wydanymi decyzjami Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
* liczba zajęć aktywizujących osoby w wieku senioralnym (60+),
* liczba imprez integracyjnych.

**B. Zasady i warunki zlecania realizacji zadań**

1. Podmiot dotowany będzie zobowiązany do:

1. zaakceptowania warunków zlecania zadania bez możliwości prowadzenia dodatkowych negocjacji;
2. rzetelnego rozliczania się z otrzymywanej dotacji;
3. prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizacje zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
4. sporządzania sprawozdań z realizacji zadania;
5. nieposiadania zadłużenia wobec Gminy Miasta Częstochowy, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego,
6. złożenia w terminie poprawnie i czytelnie wypełnionej oferty, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującej wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,
7. udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
8. zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:
* dostępności cyfrowej – w zakresie tworzenia materiałów edukacyjnych, zapewnienia obsługi lub prowadzenia korespondencji z beneficjentami według standardów WCAG, określonych w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych,
* dostępności informacyjno-komunikacyjnej - w zakresie obsługi z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub przez usługę tłumacza języka migowego lub wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje, zapewnienie na stronie internetowej Zleceniobiorcy informacji o zakresie jej działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
1. w przypadku braku możliwości zapewnienia dostępności na warunkach określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, Zleceniobiorca jest zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny,
2. wskazania w ofercie w jaki sposób zamierza zapewnić dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem zapisów dotyczących dostępności wymienionych w pkt 8 i 9,

**Termin i sposób składania ofert.**

1. Kompletną ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć za pomocą Generatora eNGO dostępnego na stronie https://czestochowa.engo.org.pl/konkursy-trwające, a następnie tożsamy (w stopce ta sama suma kontrolna) podpisany wydruk z Generatora eNGO dostarczyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 19 czerwca 2024 r. do Kancelarii Urzędu Miasta Częstochowy, ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa, pok. 3, lub nadesłać ofertę drogą pocztową na ww. adres (za ofertę złożoną w terminie zostanie uznana taka oferta, która została wysłana w Generatorze eNGO oraz wpłynie do Kancelarii do dnia 19 czerwca 2024 r.), możliwe jest także złożenie oferty w postaci elektronicznej przy użyciu profilu zaufanego ePUAP z podpisem elektronicznym osoby/osób uprawnionych do reprezentacji organizacji pozarządowej zgodnie z KRS, tj. wygenerowany z Generatora eNGO plik oferty w formacie PDF należy załączyć do pisma ogólnego podpisanego podpisem zaufanym przy użyciu profilu zaufanego ePUAP i wysłać na adres elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Miasta Częstochowa (złożenie/przesłanie oferty wraz z załącznikami poprzez ePUAP jest równorzędnym sposobem dostarczenia stosownej dokumentacji konkursowej do tut. Urzędu i może nastąpić tradycyjną korespondencją papierową).

2. Procedurą konkursową nie będzie objęta oferta, która:

* wpłynie tylko w generatorze eNGO,
* złożona zostanie tylko w wersji papierowej lub wyłącznie za pośrednictwem platformy ePUAP,
* zarówno w generatorze eNGO lub / i w wersji papierowej lub / i za pośrednictwem platformy ePUAP wpłynie po terminie, w systemie generator eNGO posiada inną sumę kontrolną niż oferta złożona / przesłana w wersji papierowej lub przekazana elektronicznie systemem ePUAP.

3. Oferta powinna być podpisana przez osobę(y) uprawnioną(e). Uprawnienie to powinno być udokumentowane stosowną uchwałą lub upoważnieniem właściwego organu lub zapisem w aktualnym odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego. W przypadku wystawienia upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty w Elektronicznym Generatorze eNGO.

4. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy muszą być czytelne lub opatrzone imienną pieczęcią.

5. Ofertę mogą składać podmioty samodzielnie lub wspólnie z innymi podmiotami.

W ofercie należy wskazać podmiot ubiegający się o dotację i odpowiedzialny za wykonanie zadania.

6. Przy składaniu oferty wspólnej należy wskazać sposób reprezentowania każdego z podmiotów oraz określić, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty i jakie rodzaje kosztów będą opłacane z konta tych podmiotów.

7. Do oferty w Generatorze eNGO, należy dołączyć wymagane załączniki:

* statut lub regulamin podmiotu potwierdzający zgodność zadań wymienionych w ofercie z prowadzoną przez podmiot działalnością,
* w przypadku oferty wspólnej: umowę zawarta między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów,
* w przypadku posiadania innego dokumentu niż KRS, inne dokumenty potwierdzające osobowość prawną podmiotu,
* oświadczenie o nieposiadaniu zadłużenia wobec Gminy Miasta Częstochowa, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego,
* oświadczenie o przyjmowaniu lub dokonywaniu płatności w gotówce o wartości równej lub przekraczającej równowartość 10 000 euro – stosownie do postanowień ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia o konkursie,

8. Każda strona kopii dokumentów załączonych w generatorze eNGO powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do podpisywania oferty.

**Termin, tryb i kryteria rozpatrywania ofert:**

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie 1 miesiąca od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

2. Oferty spełniające wymogi formalne, opiniowane będą przez komisję konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Częstochowy.

3. Ocenie podlegają:

* merytoryczny zakres oferty i jej zgodność z celami zadania,
* możliwość realizacji zadania publicznego przez uprawnione podmioty,
* kalkulacja środków realizacji publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
* proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne,
* planowany udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł,
* planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy,
* rzetelność i terminowość rozliczenia środków otrzymanych na realizacje zadań publicznych Gminy Miasta Częstochowy, zleconych w latach ubiegłych,

4. Wyboru oferty dokona Prezydent Miasta Częstochowy po zasięgnięciu opinii komisji konkursowej.

5. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

6. Oferty niezgodne ze wzorem, niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji oraz złożone po terminie, nie będą rozpatrywane.

7. Za poprawność złożonej oferty odpowiada podmiot składający ofertę.

8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

9. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

10. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadomieni zostaną w formie elektronicznej lub pisemnej.

11. Dopuszcza się możliwość uzupełniania ofert konkursowych do czasu zakończenia prac komisji konkursowej.

**Postanowienia końcowe:**

1. Dotacja nie może zostać wykorzystana na:

* prowadzenie działalności gospodarczej,
* realizację zadań już zleconych danemu podmiotowi przez Prezydenta Miasta Częstochowy,
* projekty dyskryminujące jakiekolwiek osoby lub grupy,
* inwestycje,
* prowadzenie działalności politycznej;

2. Zastrzega się możliwość nierozstrzygnięcia konkursu, bez prawa do odwołania.

3. Podmiot dotowany zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z realizacji zadania.

4. Kwota dotacji winna być wydatkowana w trybie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

5. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie, przed datą rozpoczęcia realizacji zadania, umowy pomiędzy Gminą Miastem Częstochowa, a podmiotem składającym ofertę.

6. W okresie realizacji zadania umowa może być zmieniona w formie aneksu.

7. W przypadku kwoty dotacji innej niż wnioskowana w ofercie, warunkiem zawarcia umowy jest złożenie zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów planu, harmonogramu oraz rezultatów realizacji zadania publicznego.

8. Dotacja rozliczana będzie przez rezultaty:

* dotacja zostanie uznana za rozliczoną, jeżeli wszystkie działania i określone rezultaty określone w ofercie realizacji zadania publicznego zostaną zrealizowane,
* w przypadku, gdy wszystkie zaplanowane działania zostały zrealizowane, a wskaźniki rezultatu nie zostały osiągnięte na poziomie założonym w ofercie, Zleceniodawca dokonuje analizy, której celem jest ustalenie możliwej do rozliczenia kwoty dotacji – w tym zakresie brane będą pod uwagę okoliczności/wyjaśnienia Zleceniobiorcy, w szczególności działania, jakie zostały podjęte w celu osiągnięcia określonych rezultatów,
* szczegóły dotyczące zadań zleconych znajdują się na stronie internetowej www.bip.czestochowa.pl zakładka „Dla organizacji”.

9. Przesunięcia budżetowe dokonywane w trakcie realizacji zadania publicznego:

1. Zleceniodawca dopuszcza przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu finansowanymi z dotacji w granicach do 10% wartości poszczególnych pozycji kosztów (chyba, że przepisy stanowią inaczej) bez konieczności uprzedniego informowania Zleceniodawcy. Przesunięcia dokonane w tych granicach nie stanowią podstawy do zmiany umowy, ale należy je później uzasadnić w sprawozdaniu końcowym z wykonania zadania.
2. wszelkie przesunięcia wydatków - w ramach przyznanej dotacji - powyżej 10% danej pozycji kosztorysu wymagają zgody Zleceniodawcy. Wzrost wydatków z dotacji powyżej 10% danej pozycji kosztorysu, bez wymaganej zgody dotującego, traktowany będzie jako pobranie dotacji w nadmiernej wysokości i podlegać będzie zwrotowi wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji.

10. Organizacje pozarządowe w odpowiedzi na ogłoszony konkurs przygotowują ofertę na obowiązującym formularzu w Generatorze eNGO.

11. Obowiązujący formularz oferty opublikowany jest w załączniku do 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. Możliwe jest również pobranie aktualnego wzoru ze strony internetowej www.czestochowa.pl z zakładki Miasto/NGO/Dokumenty do pobrania/Wzór oferty - zadanie publiczne.

12. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udzielają pracownicy Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miasta Częstochowy, tel.34 370 71 11.

Częstochowa, dnia 29 maja 2024 r.

 Z up. Prezydenta Miasta Częstochowy

 /-/ Ryszard Stefaniak

 Zastępca Prezydenta Miasta