

Załącznik Nr 1 do zarządzenia nr 133/2020

Burmistrza Brzeszcz

z dnia 03.12.2020 r.

Burmistrz Brzeszcz ogłasza I Otwarty Konkurs Ofert na wsparcie zadania publicznego z zakresu:

- I. Opieka społeczna** – prowadzenie Dziennego Domu Senior + poprzez zapewnienie w tym zakresie usług m.in. socjalnych, opiekuńczych, edukacyjnych, kulturalno - oświatowych, sportowo-rekreacyjnych, aktywności ruchowej lub kinezyterapii, aktywizujących społecznie, terapii zajęciowej.

Podstawa prawna: art.30 ust.1 oraz ust.2 pkt.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn.zm.), art. 13 w związku z art. 4 i art. 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), zgodnie z uchwałą nr XXII/220/2020 Rady Miejskiej w Brzeszczach z dnia 30 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia Roczego Programu Współpracy Gminy Brzeszcze z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok oraz projektu budżetu Gminy Brzeszcze na rok 2021.

I. Rodzaj zadania/zakres współpracy/wysokość przeznaczonych środków

1. Zadanie pod nazwą: prowadzenie Dziennego Domu Senior + poprzez zapewnienie w tym zakresie usług m.in. socjalnych, opiekuńczych, edukacyjnych, kulturalno - oświatowych, sportowo- rekreacyjnych, aktywności ruchowej lub kinezyterapii, aktywizujących społecznie, terapii zajęciowej.

Celem realizacji zadania jest: zapewnienie usług m.in. socjalnych, opiekuńczych, edukacyjnych, kulturalno-oświatowych, sportowo – rekreacyjnych, aktywności ruchowej lub kinezyterapii, aktywizujących społecznie, terapii zajęciowej. Oferent zobligowany jest wykazać komplementarność zadania z innymi zadaniami realizowanymi przez niego oraz inne instytucje i organizacje działające na rzecz grupy docelowej w gminie Brzeszcz. Oferent zobligowany jest do opisanie ryzyk oraz sposobów ich zapobiegania (głównie związanych z wystąpieniem zagrożenia epidemicznego) w punkcie 5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego”.

Adresaci zadania to mieszkańcy Gminy Brzeszcze – 15 osób w wieku 60 + nieaktywnych zawodowo, w tym 30% będą stanowić osoby niepełnosprawne z orzeczoną niepełnosprawnością w różnym stopniu.

Miejsce realizacji zadania: zadanie będzie realizowane w Gminie Brzeszcze w sołectwie Jawiszowice w budynku będącym własnością Gminy Brzeszcze przy ul. Bielskiej 2.

Warunki realizacji zadania:

a) zasady funkcjonowania Dziennego Domu Senior + określa stosowne zarządzenie nr 132/2017 Burmistrza Brzeszcz z dnia 20 grudnia 2017 r. oraz zmiany zarządzenia nr 16/2018 Burmistrza Brzeszcz z dnia 24 stycznia

2018 r. w sprawie ogłoszenia naboru uczestników Dziennego Domu Senior +, a szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w Dziennym Domu Senior + w Jawiszowicach, przy ul. Bielskiej 2 określa uchwała nr XLIII/349/2017 Rady Miejskiej w Brzeszczach z dnia 30 listopada 2017 r.

b) kadra – co najmniej 1 pracownik na 15 seniorów oraz fizjoterapeuta zajęciowy lub instruktor terapii lub pielęgniarka lub ratownik medyczny w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki,

c) Dzienny Dom Senior + ma być czynny przez 5 dni w tygodniu w godzinach minimum: od 8:00 do 16:00,

d) oferta musi gwarantować uczestnikom dwa posiłki (II śniadanie, jeden gorący posiłek),

e) podmiot musi zapewnić codzienny transport uczestników,

f) Dzienny Dom Senior „+” ma oferować uczestnikom, m.in. następujące formy wsparcia:

- terapia zajęciowa indywidualna i grupowa,
- wsparcie psychologa lub innego specjalisty według potrzeb,
- zajęcia rehabilitacyjna (fizjoterapeuta/rehabilitant),
- usługi edukacyjne, np. warsztaty komputerowe, treningi pamięci,
- usługi kulturalno-oświatowe, np. zajęcia biblioteczne, wyjścia do kina, muzeum, teatru,
- usługi rekreacyjno – integracyjne, np. wycieczki, spotkania okolicznościowe, spotkania plenerowe,
- usługi aktywizująco społecznie w tym wolontariat pokoleniowy.

g) w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem wirusa SAR-CoV-2 warunki i zasady funkcjonowania placówek Senior + mogą ulec zmianie, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów lub właściwego ministra lub poleceniem Wojewody Małopolskiego. Oferent zobowiązany będzie do realizacji zadania zgodnie z aktualnymi wytycznymi, mogącymi obejmować czasowe zawieszenie działalności lub prowadzenie działalności w formie alternatywnej/niestacjonarnej.

Termin realizacji zadania: od stycznia 2021 r. do grudnia 2021 r.

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Wzór oferty jest dostępny na stronie internetowej Urzędu Gminy w Brzeszczach: www.brzeszcze.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Pożytek Publiczny” oraz w Urzędzie Gminy w Brzeszczach, w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych, ul. Kościelna 4, 32-620 Brzeszcze, pokój nr 220.
3. Zadanie zlecane jest w formie wsparcia. Wysokość udzielonej dotacji z budżetu gminy nie może przekroczyć 80 % całkowitych kosztów projektów.
4. Wkład oferenta może pochodzić z:
 - a. wkładu własnego finansowego,
 - b. wkładu własnego osobowego,

c. wkładu własnego rzeczowego,

5. W wyniku postępowania konkursowego zostanie wybrana jedna oferta.

III. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Gmina Brzeszcze wspiera realizację zadania publicznego w okresie od dnia podpisania umowy o wsparcie zadania do dnia wskazanego w pkt I ppkt 1 oferty.

2. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową, przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących zasad:

a) z oferty będą mogły korzystać osoby w wieku 60 + nieaktywne zawodowo, w tym 30% będą stanowić osoby niepełnosprawne z orzeczoną niepełnosprawnością w różnym stopniu.

b) zajęcia dla odbiorców oferty powinny być realizowane w miejscach łatwo dostępnych, w tym dostosowanych do specyfiki grupy docelowej;

c) koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 2% łącznie kwoty dotacji przekazanej przez Gminę Brzeszcze na wsparcie realizacji zadania;

d) dofinansowaniu z dotacji podlegają wyłącznie koszty określone w ofercie i w zawartej umowie;

e) dotacja nie będzie udzielana na:

- zakup gruntów,

- działalność gospodarczą,

- działalność polityczną,

- pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,

- realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana,

- wynagrodzenie za obsługę księgową związaną z realizacją zleconego zadania przekraczające próg 2% dotacji udzielonej na zadanie;

f) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zamiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Burmistrza Brzeszcz. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany nie wymagają aneksu do umowy;

g) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 30 % poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Burmistrza Brzeszcz i wymagają aneksu do umowy;

h) zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli osiągnięty zostanie poziom 80 % rezultatów;

i) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 2 000,00 zł wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Burmistrza Brzeszcz. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji budżetowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet

oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe nie wymagają aneksu do umowy;

j) przesunięcia o których mowa w punkcie „h” są możliwe pod warunkiem zachowania % udziału środków własnych oraz % podziału na koszty administracyjne realizowanego zadania;

k) podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu Gminy Brzeszcze. Informacja, wraz z logotypem Gminy, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: **„Zadanie (nazwa zadania) jest (było) realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu Gminy Brzeszcze”**. Logotyp dostępny jest na stronie: www.brzeszcze.pl;

l) 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 zpóźn.zm.);

ł) 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”;

m) przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.

IV. Termin składania ofert.

1. Oferty należy składać osobiście w Urzędzie Gminy Brzeszcze - obowiązuje data wpływu do urzędu **do dnia 28.12.2020 r. do godz. 15:00**. Oferty złożone lub doręczone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentom bez otwierania.

2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z napisem zgodnym z nazwą zadania określonego w pkt I. Na kopercie musi być umieszczony adres zwrotny oferenta. Oferta winna być złożona na druku, o których mowa w obowiązującym wzorze.

Wzór prawidłowo opisanej koperty:

Pieczczę podmiotu

Nazwa podmiotu
adres

Oferta

Tytuł ogłoszenia: „Otwarty Konkurs Ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego” z zakresu opieki społecznej przez podmioty prowadzące działalność w sferze pożytku publicznego”.

Zadanie pn.: Prowadzenie Dziennego Domu Senior + poprzez zapewnienie w tym zakresie usług m.in. socjalnych, opiekuńczych, edukacyjnych, kulturalno - oświatowych, sportowo- rekreacyjnych, aktywności ruchowej lub kinezyterapii, aktywizujących społecznie, terapii zajęciowej.

V. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin ich wyboru.

1. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie do 31 grudnia 2020 r.
2. Oferty niespełniające warunków formalnych podlegają odrzuceniu.
3. Oferty powinny być podpisane przez osoby uprawnione zgodne ze statutem.
4. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczętki – z czytelnym podpisem lub wydrukiem imienia i nazwiska, opatrzonym podpisem, umożliwiającym weryfikację osób podpisujących potwierdzenie złożenia oferty.
5. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, w których terminy realizacji zadań są zgodne z określonymi w części I ogłoszenia o konkursie terminami realizacji poszczególnych zadań.
6. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
 - a) złożenie po terminie;
 - b) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
 - c) złożenie w sposób niezgodny z wymaganiami szczegółowymi zawartymi w części I ogłoszenia o konkursie;
 - d) złożenie na niewłaściwym formularzu;
 - e) złożenie przez podmiot nieuprawniony;
 - f) złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
 - g) złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz Gminy Brzeszcze lub jego mieszkańców;

- h) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu;
- i) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;
- j) wysokość wkładu własnego oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;
- k) oferent posiada zaległości z tytułu zobowiązań cywilnoprawnych, a także podatków oraz innych danin o charakterze publicznoprawnym.

6. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych na potwierdzeniu złożenia oferty.

7. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 6 mogą zostać usunięte w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty.

8. Nie ma możliwości wymiany ofert.

9. Oferty spełniające wymogi formalne opiniowane będą przez Komisję Konkursową

10. Przy rozpatrywaniu ofert na realizację poszczególnych zadań będą brane pod uwagę następujące kryteria:

a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – od 0 do 10 pkt

1. doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym **od 0 do 5 pkt**

2. zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania **od 0 do 5 pkt**

b) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – od 0 do 15 pkt

1. racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań **od 0 do 5 pkt**

2. prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów **od 0 do 2 pkt**

3. szczegółowy opis pozycji kosztorysu **od 0 do 3 pkt**

4. adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek **od 0 do 5 pkt**

c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne - od 0 do 35 pkt

1. uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania **od 0 do 5 pkt**;
2. zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym **od 0 do 2 pkt**
3. opis odbiorców zadania oraz metody i narzędzia ich rekrutacji **od 0 do 3 pkt**;
4. spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu od 0 do 5 pkt;
5. zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie ich realność i sposób ich monitoringu **od 0 do 5 pkt**
6. analiza ryzyk występujących w związku z realizacją zadania **od 0 do 5 pkt**
7. komplementarność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji **od 0 do 2 pkt**
8. kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie publiczne **od 0 do 5 pkt**

d) wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego od 0 do 5 pkt;

e) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków od 0 do 5 pkt;

1. wkład rzeczowy od 0 do 2 pkt;

2. wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków od 0 do 3 pkt;

f) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań od -5 do 5 pkt;

11. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 75 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 55% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.

12. Komisja Konkursowa może zmienić wysokość dotacji i zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Zmiana zakresu realizacji zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie. Oferty, których zmiana dotacji jest większa niż 45% przedstawionej w ofercie kwoty dofinansowania podlegają odrzuceniu. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta.

13. Komisja Konkursowa opiniuje wszystkie oferty i tworzy listę rankingową,

14. Komisja przedkłada listę do zatwierdzenia Burmistrzowi Brzeszcz,

15. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Brzeszcz z zachowaniem zasad wskazanych w pkt.12,

16. Burmistrz Brzeszcz przy wyborze oferty kierować się będzie zasadą efektywności, partnerstwa, uczciwej konkurencji i jawności, dokonując wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań, przestrzegając przy tym zasad uczciwej konkurencji wraz z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji oraz z zachowaniem wymogów określonych w art.34 ust.1 pkt.3 lit.a i art. 4 ust.3 pkt.1 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.

17. O wynikach konkursu Burmistrz Brzeszcz informuje pisemnie poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej Gminy Brzeszcze www.brzeszcze.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Pożytek Publiczny oraz na Tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Brzeszcze, ul. Kościelna 4, 32-620 Brzeszcze.

18. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:

a) nie złożono żadnej oferty;

b) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

19. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków w zadaniach konkursowych, bez podania przyczyny –nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu.

20. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu składania ofert w konkursie.

VI. Dokumenty księgowe związane z realizacją zadania powinny zostać opisane w sposób trwały wg następującego wzoru:

<p>Wydatek dokonany na realizację zadania publicznego (wpisać nazwę zadania) na podstawie umowy nrz dnia.....na pokrycie kosztu (nazwa kosztu zgodna z odpowiednią pozycją w zestawieniu kosztów realizacji zadania).</p> <p>Pokryto ze środków pochodzących z:</p> <p>* Dotacji z DG (Urząd Gminy w Brzeszczach)w kwocie.....zł</p> <p>* Dotacji z WG (Urząd Wojewódzki w Krakowie) w kwociezł</p> <p>* Wkładu własnego w kwociezł</p> <p>* Świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania w kwociezł</p> <p>Sprawdzono pod względem merytorycznym (podpis osoby właściwej).</p> <p>Sprawdzono pod względem formalnym (podpis osoby właściwej).</p>
--

VII. Informacja dotycząca zadań tego samego rodzaju zrealizowanych w roku ogłoszenia konkursu i w poprzednim.

Gmina Brzeszcze na realizację ww. zadania wydatkowała środki finansowe w wysokości 301 679,00 zł.

VIII. Dodatkowych informacji udzielają:

- 1) Magdalena Maj – Pełnomocnik do spraw organizacji pozarządowych tel. 32 772-85-14
- 2) Anna Rusin – Naczelnik Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych tel. 32 772-85-50
- 3) Agnieszka Fic – Inspektor Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych tel. 32 772-85-55
- 4) Agnieszka Korczyk - Inspektor Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych tel. 32 772-85-55