

ZARZĄDZENIE NR 112.2024
WÓJTA GMINY PRZECISZÓW

z dnia 25 listopada 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pn. „Zapewnienie funkcjonowania klubu Senior +”.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) w związku z art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 z późn.zm.) oraz uchwałą Nr VII/38/24 Rady Gminy Przeciszów z dnia 7 listopada 2024 roku w sprawie programu współpracy Gminy Przeciszów z organizacjami pozarządowymi na rok 2025 Wójt Gminy w Przeciszowie zarządza, co następuje :

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego na rok 2025 z zakresu pomocy społecznej pn. „Zapewnienie funkcjonowania klubu Senior +”.

2. Konkurs obejmuje zadania określone w programie współpracy Gminy Przeciszów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2025.

3. Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. 2024 r. poz.1491).

§ 2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie publikuje się poprzez jego zamieszczenie na stronie www.przeciszow.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Przeciszowie oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Przeciszowie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Przeciszów

Tomasz Kosowski

Wójt Gminy Przeciszów ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego na rok 2025 z zakresu pomocy społecznej pod nazwą „Zapewnienie funkcjonowania klubu Senior +”

OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Wójt Gminy Przeciszów

Działając na podstawie art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1283z późn. zm.) oraz art. 11, i art. 13 ust.1,2,3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2024, poz. 1491)

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego na rok 2025 z zakresu pomocy społecznej pod nazwą

„Zapewnienie funkcjonowania klubu Senior +”

I. Rodzaj zadania:

1. Zadanie: „Zapewnienie funkcjonowania klubu Senior +”, będzie realizowane w ramach ośrodka wsparcia – klubu samopomocy na terenie Gminy Przeciszów.

2. Klub Senior +, w którym realizowane będzie zadanie jest ośrodkiem w rozumieniu art. 51 ust.4 w związku z art. 106 ust.2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2024r. poz. 1283z późn. zm).

3. Klub Senior+ będzie działać w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2025 r.

4. Klub Senior + będzie zapewniać tygodniowo co najmniej 20-godzinną ofertę usług. Klub Senior+ we współpracy z innymi instytucjami i organizacjami może rozszerzyć ofertę na usługi świadczone poza swoją siedzibą.

5. Klub Senior + obejmuje swoim działaniem grupę minimum 30 osób z terenu Gminy Przeciszów.

Liczba miejsc w ośrodku dotyczy wyłącznie udziału osób nieaktywnych zawodowo w wieku 60 lat i więcej.

6. Zadanie klubu Senior + ma polegać na motywowaniu seniorów do działań na rzecz samopomocy i działań wolontarystrycznych na rzecz innych.

7. Działania podejmowane w Klubie powinny mieć na celu: integrację społeczną seniorów, działalność prozdrowotną, kulturalną i edukacyjną. Działania powinny ułatwiać seniorom realizację pasji i zainteresowań, ułatwiać tworzenie grup samopomocowych, których członkowie będą wzajemnie się wspierać w trudnościach życia codziennego.

8. Realizacja zadania powinna zapewniać działania mające na celu poprawę sprawności intelektualnej i fizycznej oraz aktywności życiowej seniorów.

9. Działania mogą przybierać formę: spotkań, warsztatów, pogadanek, wspólnych wyjazdów, ćwiczeń rehabilitacyjnych i zajęć budujących sprawność seniorów oraz innych form realizujących cele określone w warunkach konkursu.

10. Klub zapewnia: odpowiednią liczbę pomieszczeń do spotkań oraz odpowiednie warunki sanitarne; możliwość przygotowania gorących napojów; dostęp do prasy i komputera. Gmina zapewnia lokal z odpowiednią liczbą pomieszczeń i warunkami sanitarnymi.

11. W ośrodku w razie takiej konieczności można zatrudnić dodatkowych opiekunów na umowę o pracę lub umowę cywilno-prawną.

12. Klub jest zobowiązany prowadzić dokumentację potwierdzającą prowadzenie zajęć, składającą się w szczególności z dziennika zajęć, deklaracji uczestników i list obecności. _____

II. Uczestnicy konkursu: organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity, Dz. U. z 2024, poz. 1491) zwanej dalej ustawą lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzące działalność z zakresu pomocy społecznej.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2025 wynosi 61.000,00 zł.

Kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu zadania z ważnych przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie będzie realizowane w okresie od dnia podpisania umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego do 31 grudnia 2025 r. Wydatki poniesione w ramach otrzymanej dotacji uznaje się za kwalifikowalne od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.

2. W przypadku otrzymania dotacji, Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia dziennych list obecności na podstawie których ustalana będzie miesięczna frekwencja.

3. Frekwencja będzie ustalana na podstawie list obecności prowadzonych w klubie i podpisywanych każdorazowo przez osoby uczestniczące w danym dniu w zajęciach. Jako ważne będą traktowane wyłącznie podpisy osób, które złożyły wcześniej deklarację uczestnictwa w ośrodku.

4. Zleceniobiorca zadania będzie zobowiązany do prowadzenia miesięcznych sprawozdań z działalności ośrodka, w tym z frekwencji uczestników oraz w zakresie wykorzystania przyznanych środków finansowych.

VI. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty należy składać na podstawie § 1 pkt. 1 rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku (Dz. U. 2018 r., poz. 2057) wyłącznie na formularzach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia

2. Oferty należy składać na Dziennik Podawczy Urzędu Gminy w Przeciszowie w nieprzekraczalnym terminie do **18.12.2024 roku do godz. 14.00** osobiście lub za pośrednictwem poczty.

3. Do oferty należy dołączyć:

1/ aktualny odpis (oryginał albo kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru bądź inny dokument określający pełną nazwę, status prawny oraz zakres prowadzonej przez podmiot działalności, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Powyższy dokument powinien jednoznacznie wskazywać osobę/y upoważnioną/e do dokonywania czynności prawnych w imieniu podmiotu.

2/ Oferent powinien wykazać się zasobami kadrowymi oraz rzeczowymi koniecznymi z punktu widzenia realizacji zadania. Zadanie należy realizować z najwyższą starannością zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych i prawem zamówień publicznych.

Wszystkie powyższe dokumenty winny zostać podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentacji oferenta.

4. Oferta złożona po terminie, oferty sporządzone wadliwie albo niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji pozostaną bez rozpatrzenia.

5. Podmioty, które składają ofertę zobowiązane są do jej złożenia w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy zamieścić dopisek: „OTWARTY KONKURS OFERT – ZAPEWNIENIE FUNKCJONOWANIA KLUBU SENIOR + ”.

6. Dopuszcza się składanie na wezwanie Wójta Gminy Przeciszów i we wskazanym przez Niego terminie dodatkowych wyjaśnień i dokumentów związanych z ofertą.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu roku o 19.12.2024 godz. 8.00

2. Wybór oferty nastąpi w 19.12.2024 roku

3. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie ofert zostanie zamieszczone niezwłocznie na stronie internetowej Urzędu Gminy Przeciszów oraz na tablicy ogłoszeń.

4. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Przeciszów

5. Przy rozpatrywaniu ofert dotyczących realizacji zadania uwzględnia się

w szczególności :

1/ Ocenę możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta

2/ Ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania

3/ Ocenę atrakcyjności i innowacyjności proponowanego do realizacji zadania oraz jakości jego wykonania i kwalifikacji osób realizujących

4/ Ocenę planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i społeczna pracę członków,

6. W razie, gdy do postępowania konkursowego na zadanie zgłoszona zostanie tylko jedna oferta, udzielający zamówienia może przyjąć tę ofertę, jeżeli spełnia ona wymagania określone w ogłoszeniu.

7. Odrzuceniu podlega oferta :

1/ złożona po terminie

2/ posiadająca braki formalne, nie uzupełnione przez wnioskodawcę w ciągu 3 dni od daty powiadomienia

3/ złożona na nieobowiązującym formularzu,

4/ w oczywisty sposób nieuzasadniona.

8. Oferty złożone w otwartym konkursie ofert podlegają procedurze uzupełnienia drobnych braków formalnych, takich jak:

- uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w wypisie z KRS,
- braku właściwych podpisów pod załącznikami,
- poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem.

9. W przypadku stwierdzenia w/w braków formalnych wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma obowiązek do ich uzupełnienia.

10. Nie uzupełnienie we wskazanym terminie braków formalnych powoduje odrzucenie oferty.

11. Komisja obraduje na posiedzeniach jawnych. Pracy Komisji mogą się przyglądać w charakterze obserwatora zainteresowani przedstawiciele organizacji biorących udział w konkursie.

12. Uczestnictwo w pracach komisji jest nieodpłatne.

13. Do zadań komisji należy:

- 1) zapoznanie się z podmiotami, które złożyły oferty,
- 2) sprawdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu,
- 4) zapoznanie się ze złożonymi ofertami,
- 5) ocena formalna złożonych ofert – poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników,
- 6) ocena merytoryczna złożonych ofert – wg. poniższych wskaźników ujętych w karcie oceny wniosku:

lp	Nazwa wskaźnika	Punktacja
1.	Ocena możliwości realizacji danego zadania publicznego przez oferenta	0-20 pkt
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania	0-25pkt

3.	Ocena atrakcyjności i innowacyjności proponowanego do realizacji zadania oraz jakości jego wykonania i kwalifikacji osób realizujących	0-35 pkt
4.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i społeczna praca członków	0-20 pkt

Maksymalna liczba punktów 100 pkt

- 7) Po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, każdy członek Komisji Konkursowej dokonuje indywidualnie punktowej oceny na karcie zgodnie ze wskaźnikami określonymi w karcie oceny oraz proponuje wysokość dotacji.
- 8) Komisja ostatecznie dokonuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy pełnego składu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
- 9) Sporządzenie protokołu, który powinien zawierać :
- a) oznaczenie miejsca i czasu prac komisji,
 - b) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
 - c) liczbę zgłoszonych ofert,
 - d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu,
 - e) wskazanie ofert nie odpowiadającym warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie,
 - f) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,
 - g) podpisy członków komisji.
 - h) karty oceny ofert stanowią załączniki do protokołu.
- 10) Przedstawia ocenę ofert oraz propozycję rozstrzygnięcia konkursu Wójtowi Gminy Przeciszów
- 11) Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.
14. Kwota dotacji nie może być podzielona pomiędzy wnioskodawców projektów.
15. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku wnioskodawca może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego i kosztorysu zadania lub wycofać swoją ofertę.
16. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej Wójt Gminy Przeciszów ostatecznie dokonuje wyboru oferty najlepiej służących realizacji zadania i decyduje o wysokości udzielonej dotacji.
17. Rozpatrzenie i wybór ofert nastąpi w okresie 14 dni od upływu terminu składania ofert.
18. Od wyniku konkursu oferentom nie przysługuje odwołanie.
19. Z oferentem, który wygrał konkurs sporządzona zostanie pisemna umowa na realizację zadania publicznego, która stanowi podstawę do przekazania dotacji.
20. Informacji na temat konkursu udziela Urząd Gminy Przeciszów.

Wójt Gminy Przeciszów

Tomasz Kosowski

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Znaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego*~~/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	
------------------------------	--

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

2. Termin realizacji zadania publicznego		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)					
4. Plan i harmonogram działań na rok (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać: 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)					

²⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego ³⁾		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania

(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I. Koszty realizacji działań								
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II. Koszty administracyjne								
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶⁾

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
...	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.



VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....
.....
.....

Data

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)