

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.), art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 ze zm.) oraz uchwały Nr LIII/362/2018 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 30 października 2018 roku w sprawie programu współpracy gminy Sieraków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2019 roku, Burmistrz Gminy Sieraków ogłasza:

OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH GMINY SIERAKÓW W ROKU 2019 W OBSZARZE POMOCY SPOŁECZNEJ, W TYM POMOCY RODZINOM I OSOBOM W TRUDNEJ SYTUACJI ŻYCIOWEJ ORAZ WYRÓWNYWANIA SZANS TYCH RODZIN I OSÓB

I. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację

1. Nazwa zadania: **Prowadzenie Dziennego Domu SENIOR+ w Sierakowie**
2. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w roku 2018 – 0,00 zł.
Planowana wysokość dotacji na realizację zadania w roku 2019 – 81.000,00 zł.
Zadanie będzie finansowane ze środków Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020.
3. Realizacja zadania publicznego polegać będzie na prowadzeniu przez organizację pozarządową wyłonioną w drodze konkursu ofert „Dziennego Domu SENIOR+”, zwanego dalej DDS+ usytuowanego w lokalu przy ul. Wronieckiej 25, 64-410 Sieraków.
W ramach działalności DDS+ wsparciem objęte będą osoby nieaktywne zawodowo w wieku 60+, zarówno kobiety, jak i mężczyźni, zamieszkałe na terenie gminy Sieraków.
DDS+ będzie placówką ogólnodostępną dla mieszkańców gminy Sieraków. Przewiduje się udostępnienie Seniorom infrastruktury pozwalającej na aktywne spędzenie czasu wolnego, a także zaktywizowanie i zaangażowanie seniorów w działania samopomocowe na rzecz środowiska lokalnego. Wynikiem tych działań będzie zmiana sytuacji seniorów, ich wyjście z zamkniętego środowiska, z grupy wykluczonej oraz nabycie pewności siebie.
Działalność bieżąca DDS+ ma polegać na realizacji podstawowych usług mających na celu udzielenie pomocy w czynnościach dnia codziennego, na zapewnieniu minimum jednego gorącego posiłku oraz innych usług wspomagających, dostosowanych do potrzeb seniorów. DDS+ powinien zapewnić co najmniej 8-godzinną ofertę usług dla 30 osób w wieku 60 i więcej lat, w dniach od poniedziałku do piątku.
4. Podstawowy zakres usług świadczonych przez DDS+ w Sierakowie może obejmować w szczególności usługi:
 1. socjalne, w tym posiłek,
 2. edukacyjne,
 3. kulturalno-oświatowe,
 4. aktywności ruchowej lub kinezyterapii,
 5. rekreacyjno-integracyjne,
 6. aktywizujące społecznie (w tym wolontariat międzypokoleniowy),
 7. terapii zajęciowej,
 8. inne.
5. Zadanie winno być realizowane przez minimum:
 - a) pracownika ds. koordynacji i działań w Dziennym Domu Senior+, który będzie jednocześnie pełnić funkcję animatora czasu wolnego i będzie realizować część usług rekreacyjno - integracyjnych oraz kulturalno - oświatowych;
 - b) fizjoterapeutę, pielęgniarkę, ratownika medycznego, psychoterapeutę, dietetyka, instruktora terapii zajęciowej lub innego specjalistę w zależności od realizowanych usług, zgodnie z zapotrzebowaniem uczestników, którzy będą realizować usługi z zakresu aktywności ruchowej lub kinezyterapii oraz edukacji (w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb oraz preferencji placówki);

oraz powinna być zapewniona obsługa księgowo - kadrowo - administracyjna, do której zadań należeć będzie w szczególności: prowadzenie spraw kancelaryjnych dotyczących wszelkich dokumentów związanych z realizacją projektu, dokonywanie opisu dokumentów księgowych (kontrola merytoryczna), dokonywanie rozeznania cenowego rynku pod kątem zakupów, realizacja zakupów dotyczących funkcjonowania DDS+, prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej operacji finansowo-gospodarczych w zakresie projektu, przeprowadzanie kontroli formalno-rachunkowej dowodów księgowych, kompletowanie dokumentów finansowo - księgowych, prowadzenie spraw kadrowo - placowych.

6. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie do:
 1. współpracy w zakresie rozliczeń finansowo - merytorycznych oraz sprawozdawczości z wyznaczonym pracownikiem Ośrodka Pomocy Społecznej w Sierakowie i Urzędu Gminy Sieraków,
 2. sporządzania tygodniowych i dziennych planów zajęć realizowanych w DDS+,
 3. prowadzenia dziennika zajęć,
 4. prowadzenia list obecności uczestników.
7. Zasady rekrutacji, kwalifikowania i kierowania do Dziennego Domu Senior+ w Sierakowie.
O zakwalifikowaniu seniora do uczestnictwa w działaniach realizowanych przez DDS+ decydować będzie kolejność zgłoszeń oraz regulamin.
W przypadku rezygnacji któregoś z uczestników liczba beneficjentów będzie uzupełniana z listy rezerwowej lub prowadzony będzie dodatkowy nabór.
8. Koszty ponoszone w związku z realizacją zadania **Prowadzenie Dziennego Domu SENIOR+** w Sierakowie są kwalifikowane, jeżeli są:
 - a) niezbędne dla realizacji projektu, racjonalne i efektywne,
 - b) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu,
 - c) odpowiednio udokumentowane,
 - d) zostały przewidziane w budżecie oferty,
 - e) zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

Koszty ponoszone w związku z realizacją zadania Prowadzenie Dziennego Domu SENIOR+ określone zostały we wniosku złożonym przez Gminę Sieraków do Wojewody Wielkopolskiego.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację ww. zadań określają przepisy:
 - Ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.),
 - Ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.).
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:
 - organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.),
 - osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
 - stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - spółdzielnie socjalne;
 - 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 2018 r. poz. 1263 ze zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
3. Zlecenie realizacji zadania nastąpi poprzez **przekazanie dotacji na powierzenie wyżej wymienionych zadań** zgodnie z art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.).

4. Warunki dot. oferty:
 - oferta musi spełniać wszystkie warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.),
 - złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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).
 - w ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania (oferta powinna być kompletnie wypełniona), jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta czy zgłaszanego przez niego projektu – należy to jasno zaznaczyć, wpisując „nie dotyczy”.
5. Zgłoszenie ofert na niewłaściwych drukach lub po terminie ogłoszonym w konkursie wykluczają ją z dalszej procedury konkursowej. W przypadku stwierdzenia braków i błędów formalnych dopuszcza się możliwość jednorazowej poprawy oferty pod względem formalnym oraz oczywistej omyłki merytorycznej.
6. Oferty mogą składać organizacje samodzielnie lub wspólnie, podejmując się realizacji danego działania. We wniosku należy wskazać podmiot przyjmujący dotację i jednocześnie odpowiedzialny za wykonanie zadania.
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. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym przeprowadzonym przez Komisję Konkursową.
8. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie mniejszej niż wskazano w ofercie. W takim przypadku oferent ma możliwość odstąpienia od realizacji zadania lub zrealizować je w ograniczonym zakresie – po doprecyzowaniu warunków realizacji zadania w aktualizacji opisu poszczególnych działań, harmonogramu i kosztorysu. W przypadku otrzymania dotacji mniejszej niż wnioskowana, wnioskodawca może zmniejszyć wkład własny przy zachowaniu proporcji wskazanych w ofercie.
9. Warunkiem zawarcia umowy jest przedłożenie:
 - kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji lub pobranego samodzielnie wydruku komputerowego aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego,
 - statutu organizacji w przypadku złożenia innego dokumentu stanowiącego o podstawie prawnej działalności niż odpis z KRS
 - zaktualizowanego harmonogramu (jeśli dotyczy),
 - zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania (jeśli dotyczy),
 - zaktualizowanego opisu poszczególnych działań (jeśli dotyczy),
 - oświadczenie o rachunku bankowym do przekazania dotacji.

Kopie dokumentów muszą być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem (formuła „za zgodność z oryginałem” i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu wraz z datą podpisania, na każdej stronie dokumentu).

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż **1 kwietnia 2019 roku** a kończy nie później niż **31 grudnia 2019 roku**.
Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji – **od 1.04.2019 do 31.12.2019 r.**
Termin poniesienia wydatków dla innych środków finansowych – od 1.04.2019 r. do 31.12.2019 r.
2. Oferent, przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie – wzór umowy określa Rozporządzenie 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).

3. Podmiot realizujący zleczone zadanie zobowiązuje się do pisemnego informowania Zleceniodawcy o:
 - a) planowanych zmianach, mających istotny wpływ na przebieg realizacji zadań,
 - b) dokonanych zmianach, dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie oraz innych danych teleadresowych,
 - c) ewentualnych wydarzeniach losowych, które mogły wpłynąć na realizację zadania.
4. W przypadku konieczności wprowadzenia aneksu do umowy podmiot realizujący zleczone zadanie publiczne zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Zleceniodawcy o konieczności wprowadzenia zmian i podpisania aneksu do umowy.
5. Podmiot, który otrzyma dotację zobowiązuje się do informowania, że zadanie finansowane jest ze środków otrzymanych od Gminy Sieraków, tzn. w sposób czytelny i widoczny umieścić informację „**Projekt dofinansowany z dotacji gminy Sieraków w ramach realizacji zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób**”. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania. Zleceniobiorca zobowiązany jest do uzyskania akceptacji wszystkich materiałów informacyjnych przed ich wydrukowaniem. Materiały do akceptacji należy przesłać na adres admin1@sierakow.pl
6. Sprawozdanie z realizacji zadania:
 - powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę (-ów) według wzoru zawartego w Rozporządzeniu 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).
 - do sprawozdania z realizacji zadania publicznego należy dołączyć kopię potwierdzenia zwrotu (wpłaty) dotacji w części niewykorzystanej lub pobranej w nadmiernej wysokości i ewentualnych odsetek,
 - w przypadku rozliczania wkładu rzeczowego i osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy, należy dołączyć do sprawozdania dokumenty potwierdzające wykonanie pracy wyżej wymienionych osób (zakres, czas, wycena).
7. **Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie na weryfikacji osiągniętych przez oferenta rezultatów oraz weryfikacji zrealizowanych przez oferenta działań**

IV. Termin składania ofert

1. Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w Sekretariacie Urzędu Gminy Sieraków, ul. 8 Stycznia 38, 64-410 Sieraków w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 27 marca 2019 roku, do godz. 15.30**. W przypadku ofert wysłanych drogą pocztową decyduje data dostarczenia przesyłki.
2. Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie i opisana wg wzoru:

Pieczęć podmiotu składającego ofertę
OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH GMINY SIERAKÓW W 2019 ROKU
RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO
TYTUŁ ZADANIA PUBLICZNEGO

3. W jednej kopercie może być umieszczona tylko jedna oferta.

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

1. Otwarcie ofert i ich ocena pod względem formalnym i merytorycznym nastąpi w terminie do 29 marca 2019 r. Oceny i wyboru ofert dokona powołana Zarządzeniem Burmistrza Gminy Sieraków Komisja Konkursowa, sporządzając pisemny protokół z przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Sieraków w roku 2019.

2. Za ofertę spełniającą wymogi formalne uznaje się:
 - ofertę, która złożona została na właściwym formularzu,
 - ofertę złożoną w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
 - ofertę, która złożona została przez podmiot uprawniony do jej złożenia,
 - ofertę złożoną przez podmiot prowadzący działalność statutową w zakresie objętym konkursem
 - ofertę zgodną z celami i założeniami konkursu,
 - ofertę poprawną od strony rachunkowej i kompletności wypełnienia tabel kosztorysowych,
 - ofertę zawierającą wymagane załączniki
3. Przy ocenie i wyborze ofert będą brane pod uwagę w szczególności następujące kryteria merytoryczne:
 - A. **ORGANIZACYJNE:**
 - zasoby rzeczowe (baza lokalowa, sprzęt, materiały – adekwatne do rodzaju zadania),
 - zasoby kadrowe (kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie – adekwatne do rodzaju zadania),
 - doświadczenie w realizacji podobnych zadań.
 - B. **SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA:**
 - zakres przedmiotowy zadania (charakterystyka zadania oddająca jego istotę, uzasadniona potrzeba realizacji zadania, realność osiągnięcia wskazanych rezultatów, wskazanie zasadnych celów realizacji zadania, innowacyjność planowanych działań),
 - zasięg oddziaływania i dostępność dla odbiorców (scharakteryzowanie grupy odbiorców, określenie przewidywanej liczby odbiorców, sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania wśród mieszkańców),
 - ocena harmonogramu (termin realizacji zadania adekwatny do wskazanych działań, spójność harmonogramu z opisem działań, harmonogram zawiera wszystkie działania niezbędne do realizacji zadania, spójność i przejrzystość harmonogramu).
 - C. **FINANSOWE:**
 - ocena kosztorysu (budżet jest realny w stosunku do zadania, nie jest zawyżony ani zaniżony, wszystkie wydatki są niezbędne do realizacji zadania, koszty wynikają z opisu zadania i harmonogramu działań, budżet jest czytelny, jasny i rzetelnie oszacowany),
 - struktura przewidywanych źródeł finansowania (dotyczy wsparcia realizacji zadania - wkład finansowy, pozyskanie środków finansowych z innych źródeł publicznych i/lub pozostałych, wkład osobowy - świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków).
 - D. **INNE:**
 - rzetelność, terminowość i sposób rozliczania dotacji – dot. organizacji realizujących zadania zlecone przez gminę (sprawozdania składane w terminie, poprawnie sporządzane pod względem merytorycznym i finansowym, wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub w nadmiernej wysokości potwierdzone prawomocną decyzją)
4. Wynik konkursu podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza Gminy Sieraków.
5. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu ofert zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Sieraków oraz na stronie internetowej Gminy Sieraków.
6. Od postanowień Burmistrza Gminy Sieraków w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
7. Dotowane z budżetu Gminy mogą być tylko zadania realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Sieraków.

VI. Postanowienia końcowe

1. Zastrzega się prawo do odwołania konkursu oraz do przesunięcia terminu składania ofert.

2. Szczegółowe informacje można uzyskać w: Urzędzie Gminy Sieraków, 64-410 Sieraków, ul. 8 Stycznia 38, pok.20, tel. 61 29 55 877, e-mail: admin1@sierakow.pl

Burmistrz Gminy Sieraków
Witold Maciołek