Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 108/2017

Wójta Gminy Przeciszów z dnia 04.12.2017 roku.

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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1769) 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 2016, poz. 1817z późn. zm.)

**ogłasza**

**otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2018 roku z zakresu pomocy społecznej pod nazwą**

**„Prowadzenie o**ś**rodka wsparcia dla osób w podeszłym wieku w integracji   
z młodzieżą”**

1. **Rodzaj zadania:**

1. Zadanie: „Prowadzenie ośrodka wsparcia dla osób w podeszłym wieku w integracji   
z młodzieżą”, będzie realizowane w ramach ośrodka wsparcia – klubu samopomocy na terenie Gminy Przeciszów.

2. Ośrodek wsparcia, w którym realizowane jest 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 2017 r. poz. 1769).

3. Ośrodek będzie działać w okresie od 2 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.

4. Ośrodek będzie działać 3 dni w tygodniu, w godzinach okołopołudniowych, co najmniej   
4 godziny zegarowe dziennie, w tym współpraca ( integracja) z młodzieżą odbywać się będzie co najmniej 2 dni w tygodniu.

5. Ośrodek wsparcia obejmuje swoim działaniem grupę 30 osób z terenu Gminy Przeciszów.  
Liczba miejsc w ośrodku dotyczy wyłącznie udziału osób starszych a realizowanie interakcji pomiędzy osobami starszymi i młodzieżą lub dziećmi może następować poprzez nawiązanie współpracy przez ośrodek wsparcia dla osób starszych z funkcjonującą na terenie gminy placówką wsparcia dziennego lub świetlicą szkolną, albo w inny sposób organizowaniu udziału w zajęciach dzieci.

6. Zadaniem ośrodka ma być prowadzenie działań o charakterze samopomocowym,   
w szczególności polegającym na integracji międzypokoleniowej.

7. Proponowane obszary integracji międzypokoleniowej obejmują:

1) inicjatywy rodzinne, wzmacniające więzi wielopokoleniowe;

2) kształtowanie świata wartości (normy, wzory zachowań);

3) przekazywanie dziedzictwa kulturowego;

4) edukacja regionalna;

5) praca ze wspomnieniami, lokalną historią, praca wokół tradycji, obrzędów;

6) międzypokoleniowa wymiana umiejętności;

7) inicjatywy skupiające pasjonatów danej dziedziny w różnym wieku;

8) inicjatywy artystyczne i edukacyjne umożliwiające konfrontację spojrzeń i wymianę umiejętności osób w różnym wieku (np. teatralnych, plastycznych, muzycznych);

9) działania wokół nowych technologii (młodzi przewodnikami starszych po świecie techniki- np. nauka obsługi telefonów komórkowych, aparatów cyfrowych, komputerów, sprzętu AGD i RTV).

6) zajęcia sportowe i rekreacyjne

8. Planowane efekty integracji osób w podeszłym wieku i młodzieży to:

1) wzmocnienie więzi międzypokoleniowych

2) podtrzymanie aktywności psychoruchowej seniorów

3) rozwijanie kontaktów towarzyskich i kulturowych

4) zapobieganie osamotnieniu i marginalizacji społecznej

5) propagowanie zdrowego stylu życia

6) poznanie nowych aktywnych form spędzania czasu wolnego

7) poprawa kontaktów towarzyskich i chęci spędzania czasu wolnego z innymi

8) zwiększenie świadomości, że wartością nadrzędną jest bycie razem i wspólne działanie

9) kształtowanie świata wartości

10) międzypokoleniowa wymiana doświadczeń i umiejętności

11) nawiązanie i podtrzymanie kontaktów międzyludzkich – nowi przyjaciele

12) poprawa samodzielności seniorów

13) poznanie historii, tradycji i dziedzictwa kulturowego naszej gminy

9. Kierownik ośrodka zobowiązany jest posiadać kwalifikacje określone w ustawie   
o pomocy społecznej, zgodnie z art. 122 ww. ustawy, to jest 3 letni staż pracy w pomocy społecznej i specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej.

10. Ośrodek 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. Ośrodek jest zobowiązany prowadzić dokumentację potwierdzającą prowadzenie zajęć, składającą się w szczególności z dziennika zajęć, deklaracji uczestników i listy obecności.

1. **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 2016, poz. 1817 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzące działalność z zakresu pomocy społecznej.
2. **Wysoko**ść ś**rodków publicznych przeznaczonych na realizacj**ę **zadania w 2018 roku:**

Planowana kwota dotacji na rok 2018 wynosi 63.450,00 zł (słownie: sześćdziesiąt trzy tysiące czterysta pięćdziesiąt 00/100 zł)

w tym: 50.760,00 zł to kwota dotacji uzyskanej od Wojewody Małopolskiego,

12.690,00 zł środki własne gminy.

1. **Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Zadanie będzie realizowane w okresie od dnia podpisania umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego do 31 grudnia 2018 r.

2. W okresie od otwarcia ośrodka do zakończenia miesiąca kalendarzowego następującego po

pierwszym pełnym miesiącu kalendarzowym działania ośrodka wysokość dotacji za dany miesiąc

wynosi zależnie od frekwencji uczestników w tym miesiącu:

- frekwencja na poziomie od 100% do 30% = 100 % dotacji wyliczonej dla ośrodka,

- frekwencja na poziomie od 29% i mniej = 75 % dotacji wyliczonej dla ośrodka.

3. W okresie następującym po okresie o którym mowa w punkcie 2, wysokość dotacji należnej za

dany miesiąc zależy od frekwencji uczestników w tym miesiącu:

- frekwencja na poziomie od 100% do 50% = 100 % dotacji wyliczonej dla ośrodka,

- frekwencja na poziomie mniej niż 50% = 75 % dotacji wyliczonej dla ośrodka

4. W przypadku rozpoczęcia działalności w trakcie trwania miesiąca należy przyjąć, iż na jeden dzień stawka na jednego uczestnika wynosi 10,90 zł.

5. Frekwencja będzie ustalana na podstawie list obecności prowadzonych w ośrodku wsparcia

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.

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

7. Środków dotacji nie można przeznaczyć na :

- pokrycie kosztów usługi cateringowej,

- pokrycie wydatków związanych z uczestnictwem w zajęciach osób nie będących uczestnikami ośrodka wsparcia,

- na działania nie wskazane w harmonogramie i kosztorysie.

**VI. Termin i warunki składania ofert:**

1. Oferty należy składać na formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do Rozporządzenia

Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).

2.Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy w Przeciszowie w nieprzekraczalnym terminie do **27.12.2017 roku** do godz. **15.00** 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 przez upływem terminu składania ofert. Powyższy dokument powinien jednoznacznie wskazywać osobę/y upoważnioną/e do dokonywania czynności prawnych w imieniu podmiotu.

3/ 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 – PROWADZENIE OŚRODKA WSPARCIA DLA OSÓB W PODESZŁYM WIEKU W INTEGRACJI   
Z MŁODZIEŻĄ”.

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 28.12.2017 roku o godz. 10.00

2. Wybór oferty nastąpi w dniu 28.12.2017 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 praca 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:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | 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 |
| 6. | 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 podejmuje 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 swoja 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.