

ZARZĄDZENIE NR 179/20
BURMISTRZA MIASTA I GMINY GNIEW

z dnia 7 grudnia 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2021 roku zadania publicznego pn. „Prowadzenie Dziennego Domu Senior + w Gniewie”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713, t.j. z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 10, art. 11 ust. 1 pkt 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 t.j. ze zm.) oraz Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057), a także Uchwały nr XXVII/205/20 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 28 października 2020 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Gniew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok”, zarządzam, co następuje:

§ 1. ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w 2021 roku zadania pn. „Prowadzenie Dziennego Domu Senior + w Gniewie” oraz zapraszam do składania ofert.

§ 2. Ogłoszenie o otwartym konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zlecenie realizacji zadania publicznego wymienionego w § 1 nastąpi w formie powierzenia jego realizacji wraz z udzieleniem dotacji, która będzie pokrywać pełne koszty realizacji zadania.

§ 4. Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Gniewie, zamieszczenie na stronie internetowej Miasta i Gminy Gniew gniew.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta
i Gminy Gniew

Maciej Czarnecki

Załącznik do zarządzenia Nr 179/20
Burmistrza Miasta i Gminy Gniew
z dnia 7 grudnia 2020 r.

Burmistrz Miasta i Gminy Gniew

działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713, t.j. z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 10, art. 11 ust. 1 pkt 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 t.j. z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057), a także Uchwały nr XXVII/205/20 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 28 października 2020 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Gniew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok”

OGŁASZA

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działań na rzecz osób w wieku emerytalnym w 2021 roku

1. **Konkurs adresowany jest do:** organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 t.j. z późn. zm.), realizujących zadania w zakresie pomocy społecznej, w tym działań na rzecz osób w wieku emerytalnym.

2. Rodzaj zadania publicznego:

- 1) Zadanie publiczne z zakresu działań na rzecz osób w wieku emerytalnym pn. „**Prowadzenie Dziennego Domu Senior + w Gniewie**”.
- 2) Zlecenie realizacji zadania publicznego odbywać się będzie w formie powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.

3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Planowana kwota na realizację zadania wynosi 200 000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych 00/100).

4. Zasady przyznawania dotacji.

- 1) Dotacja przyznawana będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 t.j. z późn. zm.).
- 2) Zastrzega się możliwość zmniejszenia ostatecznej kwoty dotacji na realizację zadania.
- 3) Dotacja będzie przekazana po podpisaniu z wyłonionym podmiotem umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego. Szczegółowe warunki współpracy i przekazania dotacji zostaną określone w ww. umowie.

- 4) Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku.
- 5) Dotacją na realizację zadania nie są objęte w szczególności:
- a) wydatki związane z budową nowych obiektów przeznaczonych na placówki oraz zakupem nieruchomości;
 - b) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (zgodnie z oświadczeniem o kwalifikowalności VAT);
 - c) leasing;
 - d) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
 - e) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - f) koszty kar i grzywien;
 - g) koszty procesów sądowych;
 - h) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
 - i) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
 - j) zakup napojów alkoholowych;
 - k) podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego;
 - l) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych;
 - m) amortyzacja.
- 6) Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:
- a) niezbędne do realizacji zadania objętego konkursem,
 - b) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem,
 - c) odpowiednio udokumentowane,
 - d) racjonalne i efektywne,
 - e) zgodne z kosztorysem.
- 7) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 8) Podmiot składający ofertę powinien posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze.

5. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

- 1) Zadanie realizowane będzie w okresie od 1 stycznia 2021 roku do dnia 31 grudnia 2021 roku, który jest równoznaczny z okresem kwalifikowalności kosztów związanych z realizacją zadania.
- 2) Zleceniobiorca po podpisaniu umowy na realizację zadania otrzyma dostęp do lokalu przy ul. Kusocińskiego 10 w Gniewie, który jest własnością Miasta i Gminy Gniew. Nieruchomość usytuowana jest w miejscu dostępnym dla seniorów, pozbawionym barier funkcjonalnych. Lokal w budynku przeznaczony na działalność Dziennego Domu Senior + został zaadaptowany i wyposażony przez Miasto i Gminę Gniew zgodnie ze standardami warunków lokalowych określonych w Programie Wieloletnim „Senior+” na lata 2015-2020. W celu uzyskania dostępu do obiektu przystosowanego i wyposażonego odpowiednio do charakteru zadania z wybranym podmiotem zawarta zostanie stosowna umowa.
- 3) Realizacja zadania zakłada zapewnienie wsparcia dla seniorów z terenu Miasta i Gminy Gniew (osoby nieaktywne zawodowo w wieku 60+) zarówno kobiet, jak i mężczyzn w liczbie minimum 20 osób, w formie usług aktywizacyjnych świadczonych w Dziennym Domu Senior+, który ma funkcjonować w dni powszednie od poniedziałku do piątku w wymiarze co najmniej 8 godzin dziennie (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy). Zadanie przewiduje udostępnienie infrastruktury oraz organizację zajęć pozwalających seniorom na aktywne spędzanie czasu wolnego, a także zaktywizowanie i zaangażowanie ich w działania na rzecz środowiska lokalnego. Jednocześnie działalność Dziennego Domu Senior + polega na motywowaniu seniorów do działań na rzecz samopomocy i działań wolontarystycznych na rzecz innych.
- 4) Pobyt w Dziennym Domu Senior + umożliwi uczestnikowi udział w różnorodnych zajęciach, np. edukacyjnych, sportowo-rekreacyjnych, artystyczno-manualnych, itp.
- 5) 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.
- 6) W przypadku zajęć m.in. sportowo-rekreacyjnych, ruchowych i aktywizujących wymagane jest stosowne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w ww. zajęciach.
- 7) Podstawowe zasady funkcjonowania:
 - a) Dzienny Dom Senior + będzie działał w oparciu o ustawę o pomocy społecznej, regulamin organizacyjny oraz akty wewnętrzne;
 - b) Wszyscy uczestnicy będą mieli zapewniony pełny dostęp do całej infrastruktury oraz do usług świadczonych przez Dzienny Dom Senior +; w tym zapewnienie minimum jednego gorącego posiłku dziennie;
 - c) rekrutacja, kwalifikowanie oraz kierowanie seniorów będzie przy współpracy Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gniewie;

- d) minimalny standard zatrudnienia w Dziennym Domu Senior + to jeden pracownik ma 15 seniorów oraz specjalista w pożądanym zakresie zatrudniony w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki. Dodatkowo, w zależności od potrzeb, w placówce mogą być zatrudnieni inni specjaliści (w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki).
- 8) Osobą kierowaną do Dziennego Domu Senior + może być osoba nieaktywna zawodowo w wieku powyżej 60 roku życia, która wyraziła wolę pobytu w Dziennym Domu Senior + poprzez złożenie w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gniewie formularza zgłoszeniowego w sprawie przyjęcia do Dziennego Domu Senior + oraz podpisała deklarację uczestnictwa.
- 9) Podmiot, który uzyska zlecenie realizacji zadania, zobowiązany jest:
- a) prowadzić dokumentację merytoryczną i finansową z realizacji zadania (m.in. dzienniki zajęć, ewidencję obecności, programy i plany zajęć,
 - b) weryfikować frekwencję, gdyż w przypadku, gdy faktyczna frekwencja w danym miesiącu jest o 30% mniejsza od liczby miejsc w Dziennym Domu Senior +, każde dofinansowane miejsce (po zaokrągleniu w dół) poniżej wskazanego limitu stanowi koszt niekwalifikowany, który podlega zwrotowi jako część dotacji pobranej w nadmiernej wysokości;
 - b) przestrzegać powszechnie obowiązujących przepisów prawa w niniejszym zakresie, tj. m.in. w ustawie o ochronie danych osobowych, ustawie o pomocy społecznej, finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, ustawie o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - c) do współpracy w zakresie niezbędnym dla realizacji umowy z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gniewie;
 - d) do poddania się kontroli w zakresie prawidłowej realizacji zadań w projekcie;
 - e) do prowadzenia akcji informacyjno-promocyjnej, w tym informowania uczestników zadania o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania realizowanego na mocy umowy o powierzenie zadania publicznego;
 - f) do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji wydatków w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z realizacją zadania;
 - g) właściwej i zgodnej z celem eksploatacji użyczonej nieruchomości i sprzętu będącego na jej wyposażeniu, w tym utrzymywanie ich w należyтым porządku i czystości.
- 10) Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, w sposób zapewniający wysoką jakość jego wykonania zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w tym zgodnie z Programem Wieloletnim „Senior+ na lata 2015-2020 .
- 11) Katalog kosztów jest katalogiem otwartym, przy czym proponowany rodzaj kosztu musi być zgodny z Programem Wieloletnim „Senior+ na lata 2015-2020.

- 12) Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kosztorysie, w wielkościach i na zasadach określonych poniżej, tj.:
- a) dopuszczalne są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi przewidywanymi rodzajami kosztów, pokrywanymi z dotacji i ujętymi w kosztorysie, do 10% wartości przewidywanych kosztów całkowitych danej kategorii;
 - b) Zleceniobiorca, na żądanie Zleceniodawcy, ma obowiązek pisemnie uzasadnić dokonane przesunięcia;
 - c) przesunięcia pomiędzy poszczególnymi zapreliminowanymi pozycjami, skutkujące zmniejszeniem kosztów poszczególnych pozycji, oraz w zakresie kosztów całkowitych zadania, są dopuszczalne, o ile nie naruszają innych postanowień zawartej umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego;
 - d) zmiany w kosztorysie, polegające na wprowadzeniu nowej pozycji wydatków czy też przesunięcia kosztów pomiędzy pozycjami w danej kategorii powyżej limitu wskazanego w lit. a, wymagają sporządzenia aneksu do zawartej umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego;
 - e) przekroczenie limitów, o których mowa w lit. a, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
- 13) Realizator zadania odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczestników zadania.

5. Termin i miejsce składania ofert:

- 1) Warunkiem ubiegania się o przyznanie dotacji na finansowanie realizacji zadania publicznego przez Oferentów jest złożenie formularza ofertowego, zgodnie z obowiązującym wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
- 2) Formularz należy złożyć wraz z załącznikami:
 - a) aktualny odpis lub wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego lub kopia aktualnego odpisu potwierdzona za zgodność z oryginałem bądź odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta ze szczególnym uwzględnieniem składu zarządu i sposobu reprezentacji. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym. Dokument nie jest wymagany w stosunku do podmiotów, które podlegają wpisowi do rejestru albo ewidencji ogólnodostępnych w sieciach teleinformatycznych, takich jak Krajowy Rejestr Sądowy bądź Centralna Ewidencja i Informacja Działalności Gospodarczej;
 - b) kserokopię aktualnego statutu potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
- 3) Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
- 4) Formularz ofertowy wraz z załącznikami, podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta, należy złożyć w 1 egzemplarzu **w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Gniew, ul. Plac Grunwaldzki 1, 83-140 Gniew, Biuro Obsługi Klienta**

w terminie do dnia 29.12.2020 r. do godziny 12:00 lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej. Liczy się data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Gniew.

- 5) Oferent powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na zadanie publiczne – „Prowadzenie Dziennego Domu Senior + w Gniewie”.
- 6) Oferty, które wpłyną po terminie, o którym mowa w pkt. 4, nie będą rozpatrywane.
- 7) Oferty, które nie będą spełniały wymogów formalnych, nie będą podlegały rozpatrywaniu pod względem merytorycznym i zostaną odrzucone.

6. Informacja o zrealizowanych ogłoszeniach otwartego konkursu ofert na zadania publiczne tego samego rodzaju:

W 2019 i 2020 r. Miasto i Gmina Gniew nie realizowała takiego samego rodzaju zadań publicznych.

7. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

- 1) Otwarcie i rozpatrzenie ofert nastąpi przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Gniew.
- 2) Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty określa Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 t.j. z późn. zm.), Uchwała nr XXVII/205/20 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 28 października 2020 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Gniew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok oraz zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Gniew w sprawie powołania Komisji Konkursowej oraz uchwalenia Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej, a także niniejsze ogłoszenie.
- 3) Wyboru oferty dokona Burmistrz Miasta i Gminy Gniew na podstawie opinii Komisji Konkursowej w terminie do dnia 31.12.2020 r.
- 4) Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
- 5) Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie ich na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Gniewie, opublikowanie na stronie internetowej Miasta i Gminy Gniew www.gniew.pl, a także w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 6) Zastrzega się możliwość odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

8. Postanowienia końcowe

- 1) Przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją zadania publicznego odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 Nr 119 Z 4.5.2016).

- 2) Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Gniew.
- 3) Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Gniew, ul. Plac Grunwaldzki 1, 83-140 Gniew, telefonicznie pod numerem: (0 58) 530 7922 oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej: sekretarz@gniew.pl. Informacje dotyczące konkursu dostępne są również na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Gniewie, na stronie internetowej Miasta i Gminy Gniew: www.gniew.pl a także w Biuletynie Informacji Publicznej: bip.gniew.pl .