

ZARZĄDZENIE NR 41/2022
BURMISTRZA SULMIERZYC

z dnia 12 lipca 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2022 przez organizacje
pozarządowe oraz organizacje pożytku publicznego zadania publicznego**

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.z 2022r. poz. 559 z zm.) oraz art.5 ust.1 i art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U.2020 poz.1057 ze zm.) oraz §10 załącznika do uchwały Nr XXXIII/187/2021 Rady Miejskiej w Sulmierzycach z dnia 30 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy miasta Sulmierzyce z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2022 zadania publicznego pn. „**Aktywny senior**”,

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam inspektorowi ds. obywatelskich i społecznych w Urzędzie Miejskim w Sulmierzycach

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Sulmierzyc

Dariusz Dębicki

Załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 41/2022

Burmistrza Sulmierzyc

z dnia 12 lipca 2022 r.

OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZEGO W ROK 2022

I. Rodzaj zadania/nazwa zadania/wysokość przeznaczonych środków:

Działalność na rzecz seniorów, osób w wieku emerytalnym, rencistów:

1) Nazwa zadania: „Aktywny senior” – powierzenie zadania

Celem zadania jest: Aktywizacja seniorów i zagospodarowanie im czasu wolnego.

Oczekiwane rezultaty zadania:

- a) przeprowadzenie zajęć sportowych dla seniorów, emerytów, rencistów,
- b) przeprowadzenie prelekcji prozdrowotnej,
- c) zintegrowanie środowiska seniorów, emerytów, rencistów,
- d) zwiększenie aktywności seniorów, emerytów, rencistów;
- e) promowanie zdrowego trybu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego.

Środki przeznaczone na realizację w 2022 r. – 18.000,00,-

2) Rodzaj zadania: Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym, rencistów, seniorów.

Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji lub wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.).

2. Oferta skierowana jest do organizacji pozarządowych prowadzących działalność pożytku publicznego oraz osób prawnych i jednostek kościelnych – 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 ze zm.).

3. Na etapie formalnej i merytorycznej oceny oferty, oferent/oferenci mogą zostać poproszeni o przedłożenie dodatkowych dokumentów.

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

5. Za koszty kwalifikowane przyznane z dotacji uznaje się koszty poniesione przez beneficjentów od daty rozpoczęcia zadania.

6. Wzór oferty jest dostępny na stronie internetowej Urzędu www.sulmierzyce.pl, BIP: bip.sulmierzyce.pl
wkład oferenta może pochodzić z:

- 1) wkładu własnego finansowego,
- 2) wkładu własnego osobowego,
- 3) wkładu własnego rzeczowego,
- 4) świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

7. W ramach zadania oferent nie może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

8. W wyniku postępowania konkursowego może być wybrana więcej niż jedna oferta.

III. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania od 5.08.2022 roku do 30.11.2022r.

2. Warunkiem realizacji zadania jest adresowanie go do seniorów, emerytów, rencistów miasta Sulmierzyce.

3. Zadanie określone w ofercie powinno być wykonywane z należytą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.

4. Opis zadania powinien uwzględniać kwestie stosowania zaleceń wynikających ze stanu pandemii COVID 19.

5. Oferent powinien wskazać ryzyka realizacji zadania publicznego w części oferty dotyczącej opisu planu i harmonogramu działań (III.4) i rezultatów (III.5).

6. Oferent powinien uwzględnić różne formy prowadzenia zadania w związku z ryzykiem wynikającym z pandemii COVID 19 / oferent powinien przedstawić w części III.4 opis planu i harmonogramu działań – propozycje alternatywnych działań w przypadku wystąpienia ograniczeń związanych z pandemią COVID 19.

7. Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnieniem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych.

8. Zaleca się uwzględnienie w kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację zadania kosztów, które zostaną poniesione na zapewnienie dostępności realizowanego zadania.

9. Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze szczególnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.

W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w kosztach realizacji działań w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnieniem dostępności.

10. W umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca określi szczegółowe warunki służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna.

11. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego (stosownie do formy i metod realizacji zadania publicznego):

1) W obszarze dostępności architektonicznej:

- a) wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
- b) instalacji urządzeń lub stosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych pomieszczeń w budynku w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
- c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
- d) wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
- e) osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób z miejsca gdzie realizowane jest zadanie publiczne.

2) w obszarze dostępności cyfrowej :

- a) strona internetowa lub aplikacja mobilna wykorzystywana do realizacji lub promocji zadania powinna być dostępna cyfrowo poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez spełnianie wymagań określonych w załączniku do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. poz. 848).
 - b) treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane jak np. dokumenty rekrutacyjne, publikacje, filmy muszą być dostępne cyfrowo.
- 3) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
- a) obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe aplikacje,
 - b) instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabo słyszących w ramach zadania publicznego, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
 - c) zamieszczenia na stronie internetowej podmiotu informacji o realizowanym zadaniu publicznym w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,
 - d) na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami,

12. Zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (DZ.U. 2020, poz. 1062) w indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej, Oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, dostęp alternatywny polega w szczególności na:

- 1) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
- 2) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
- 3) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

13. Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego.

14. W sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić sytuację w ofercie. W takiej sytuacji Zleceniobiorca powinien dokładnie opisać sposób zapewnienia możliwości korzystania z zadania osobom ze szczególnymi potrzebami (np. poprzez zmianę organizacji realizacji zadania, wsparcie innej osoby, wykorzystanie rozwiązań technologicznych)

15. Oferent po zrealizowaniu zadania zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania końcowego w ciągu 30 dni od zakończenia.

16. Dotacja nie będzie udzielana na:

- 1) zakup gruntów,
- 2) działalność gospodarczą,
- 3) działalność polityczną,

4) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy.

17. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów zadania. Zmiany powyżej 15% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Burmistrza Sulmierzyc. 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 wymagają aneksu do umowy.

IV. Termin składania ofert:

1. Oferty (zapieczone) należy składać **do 3 sierpnia 2022 roku do godz. 15⁰⁰** w Urzędzie Miejskim w Sulmierzycach ul.Rynek11, w punkcie podawczym – pokój nr 5 (na parterze). **Nie będą przyjmowane wnioski przesłane drogą elektroniczną.**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Sulmierzycach.

2. Oferty należy składać w zamkniętych, opisanych kopertach z dopiskiem „Działalność na rzecz seniorów, osób w wieku emerytalnym, rencistów - Aktywny senior”.

Na kopercie należy wpisać obszar zadania, pełną nazwę zadania oraz nazwę organizacji składającej ofertę.

3. Oferty należy składać na drukach określonych 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. z 2018 r. poz. 2057).

4. Oferty winny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, w imieniu danej organizacji pozarządowej, zgodnie ze statutem lub rejestrem wraz z pieczętkami imiennymi osób, które podpisały ofertę. W przypadku braku pieczętki imiennej oferta powinna być podpisana czytelnym imieniem i nazwiskiem.

5. Do oferty należy dołączyć:

- 1) oświadczenie o niewykluczeniu z ubiegania się o środki pieniężne,
- 2) deklaracje członków stowarzyszenia o odpłatnej lub nieodpłatnej pracy społecznej,
- 3) aktualny odpis KRS,

6. Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

7. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowo złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

8. Z organizacją wyłonioną w konkursie zostanie podpisana umowa, w której zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczenia się z przyznanej dotacji.

9. Nie będą rozpatrywane z powodów formalnych oferty:

- 1) złożone przez podmioty nieuprawnione,
- 2) złożone na innym druku niż określony w niniejszym ogłoszeniu,
- 3) złożone po terminie,
- 4) niekompletne.

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

1. Złożone oferty pod względem formalnym i merytorycznym będą oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Sulmierzyc.

2. Po dokonanej ocenie komisja konkursowa przedłoży Burmistrzowi Sulmierzyc propozycje ofert, na które proponuje udzielenie dotacji.

3. Każda oferta jest oceniana indywidualnie.

4. Rozpatrzenie ofert nastąpi **w ciągu 14 dni** od dnia zakończenia przyjmowania ofert.

5. Oferty złożone nie prawidłowo pod względem formalnym (załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia) nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym (załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia).

6. Oferent, który otrzymał niższą dotację, niż wnioskował, zobligowany jest do przedłożenia zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu.

7. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 50 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 30% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.

8. Wyniki konkursu w formie wykazu wybranych oferentów i zleconych zadań, na które przyznano dotację z przyznanymi kwotami na realizację tych zadań, zostaną opublikowane na stronie internetowej Miasta Sulmierzyce Informacji Publicznej, okienku dla organizacji pozarządowych oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Sulmierzycach w terminie 30 dni od daty upływu składania ofert.

9. Konkurs zostaje unieważniony jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty,
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

VI. Komisja Konkursowa ds. oceny złożonych ofert zostanie powołana przez Burmistrza Sulmierzyc

W skład komisji konkursowej wchodzi:

1. przedstawiciele Burmistrza Sulmierzyc (3 osoby).

2. osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 wymienionej ustawy biorące udział w konkursie.

3. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, jeżeli:

- 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
- 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
- 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których zakres konkursu dotyczy.

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

W 2021r. nie ogłoszono konkursu dla organizacji pozarządowych.

Etap I oceny – zgodność oferty z wymogami formalnymi (kryteria od 1 – 6)**Karta oceny formalnej**

Lp.	Kryterium oceny	Ofert spełnia kryterium	
		TAK	NIE
1.	Czy oferta została złożona w terminie?		
2.	Czy oferta została złożona na właściwym formularzu?		
3.	Czy oferta jest złożona przez uprawniony podmiot?		
4.	Czy działalność statutowa oferenta jest zgodna z zadaniem, które jest przedmiotem konkursu?		
5.	Czy oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji?		
6.	Czy oferta zawiera komplet wymaganych załączników?		

Do II etapu dopuszczone zostaną oferty, które spełnią ocenę formalną.

Karta oceny merytorycznej

Etap II oceny – ocena ofert dopuszczonych do II etapu (kryteria od 1 do 4)

Oceniający ofertę: Komisja konkursowa

Rodzaj zadania publicznego:

.....

Nr oferty, której dotyczy ocena:

Nazwa podmiotu składającego ofertę:

.....

Lp.	Kryterium oceny	Punktacja	Liczba przyznanych punktów	Uwagi
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego.	0-10		
2.	Kalkulacja kosztów zadania publicznego.	0-10		
3.	Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art.3 ust.3 będą realizować zadania publiczne.	0-5		
4.	Udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.	0-10		
5.	Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0-5		
6.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art.3 ust.3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków.	0-5		
7.	Zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie ich realność i sposób ich monitoringu.	0-5		
Łączna liczba uzyskanych punktów		Max:50		

Ocena Komisji Konkursowej – propozycja dofinansowania: