

Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pn. „Wspieranie osób w podeszłym wieku w integracji z młodzieżą” realizowanego w ramach prowadzenia ośrodka wsparcia dla osób w podeszłym wieku i młodzieży w 2018 roku.

Rozdział I. Cel i rodzaj zadania.

§1

1. Konkurs ofert ma na celu wyłonienie oferty i zlecenie przez Burmistrza Wadowic organizacjom pozarządowym oraz prowadzącym działalność pożytku publicznego zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pn. „Wspieranie osób w podeszłym wieku w integracji z młodzieżą”, realizowanego w ramach prowadzenia ośrodka wsparcia dla osób w podeszłym wieku i młodzieży.
2. Opis i warunki realizacji zadania:
 - 1) Ośrodek będzie działać w okresie od 01.02.2018 r. do 31.07.2018 i od 01.09.2018 r. do 31.12.2018 r. (z przerwą wakacyjną w miesiącu sierpniu)
 - 2) Ośrodek będzie działać 3 dni w tygodniu przez 4 godziny dziennie.
 - 3) Spotkania wspólne seniorów z dziećmi/ młodzieżą powinny odbywać się minimum 2 razy tygodniowo.
 - 4) Łączna liczba miejsc w ośrodku wsparcia wynosi 10 osób- 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.
 - 5) Ośrodek, w którym będzie realizowane zadanie, jest ośrodkiem w rozumieniu art. 51 ust. 4 w związku z art. 106 ust. 2 z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016 r., poz.930 z późn. zm.),
 - 6) Proponowane zajęcia i obszary integracji międzypokoleniowej:
 - zajęcia z zakresu edukacji regionalnej- warsztaty manualne z zakresu lokalnego rzemiosła wzmacniające poczucie przynależności do lokalnej społeczności, kultywujące lokalne rzemiosło,
 - inicjatywy artystyczne i edukacyjne umożliwiające konfrontację spojrzeń i wymianę umiejętności osób w różnym wieku- tworzenie wspólnych spektakli, dzieł plastycznych przy wykorzystaniu różnorodnych, zarówno bardzo nowoczesnych, jak i tradycyjnych technik,
 - zajęcia z obszaru pracy ze wspomnieniami, lokalną historią, tradycjami- wspólne kultywowanie Świąt, wspólne przygotowywanie potraw tradycyjnych, warsztaty kulinarne, dekoracje świąteczne,

- zajęcia z międzypokoleniowej wymiany umiejętności- zajęcia z obszaru tzw. Cafe Repair- nauka naprawy zepsutych rzeczy (zabawek, ubrań, przyborów), mająca na celu aktywizację seniorów, którzy swoją wiedzę w przedmiotowym zakresie mogliby przekazać młodemu pokoleniu, zaś dzieci/młodzież w zamian- stałoby się Ich przewodnikami po świecie nowych technologii (nauka korzystania z telefonów komórkowych, aparatu fotograficznego, etc.)

- 7) 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:
 - a. frekwencja na poziomie 100 % - 30 % = 100% dotacji wyliczonej dla ośrodka
 - b. frekwencja na poziomie 29 % i mniej = 75% dotacji wyliczonej dla ośrodka.
- 8) W okresie następującym po okresie, o którym mowa w pkt 7, wysokość dotacji należnej za dany miesiąc zależy od frekwencji uczestników w tym miesiącu:
 - a. frekwencja na poziomie 100 % - 50% = 100 % dotacji wyliczonej dla ośrodka
 - b. frekwencja na poziomie mniej niż 50 % = 75% dotacji wyliczonej dla ośrodka
- 9) Frekwencja będzie ustalana na podstawie list obecności prowadzonych w ośrodku wsparcia. Jako ważne będą traktowane wyłącznie podpisy osób, które złożyły wcześniej deklarację uczestnictwa w ośrodku. Dozwolone jest posiadanie większej liczby deklaracji uczestnictwa w stosunku do liczby osób dotowanych, gdyż taka sytuacja pozwoli na pełne wykorzystanie miejsc w przypadku absencji części uczestników.
- 10) Zadaniem ośrodka ma być prowadzenie działań o charakterze samopomocowym z akcentem na interakcję pomiędzy osobami starszymi i młodzieżą lub dziećmi i podjęcie działań, których celem jest wymiana doświadczeń pomiędzy osobami w podeszłym wieku i młodzieżą.
- 11) Działalność ośrodka będzie prowadzona z zachowaniem poniższych wymogów:
 - a. uczestnikami zajęć winny być osoby starsze, sugeruje się wiek powyżej 50 roku życia oraz dzieci i młodzież ucząca się,
 - b. wymagane jest zapewnienie odpowiedniej liczby pomieszczeń do spotkań (co najmniej 2) oraz odpowiednich warunków sanitarnych(co najmniej 1 łazienka),
 - c. zapewnienie możliwości przygotowania gorących napojów (pomieszczenie kuchenne/aneks kuchenny),
 - d. lokal przeznaczony pod działalność ośrodka powinien się znajdować w centrum Miasta Wadowice
 - e. zapewnienie dostępu do prasy codziennej i komputera,
 - f. kierownik ośrodka powinien posiadać kwalifikacje określone w ustawie o pomocy społecznej, zgodnie z art. 122 ww. ustawy, to jest 3-letni staż w pomocy społecznej i specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej,
 - g. w ośrodku w razie takiej konieczności można zatrudnić dodatkowych opiekunów na umowę o pracę lub umowę cywilno-prawną,
 - h. liczba opiekunów realizujących swoje zadania w tym samym czasie nie może być większa niż liczba spotykających się w tym czasie grup uczestników,
 - i. ośrodek jest zobowiązany prowadzić dokumentację potwierdzającą prowadzenie zajęć, składającą się, w szczególności, z dziennika zajęć, deklaracji uczestników i listy obecności.
- 12) Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania, o których mowa w § 2, mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki związane bezpośrednio z działalnością ośrodka, w tym z integracją międzypokoleniową.
- 13) Na pokrycie kosztów wynagrodzeń dla osób realizujących zadanie, w tym etat kierownika i innych umów o pracę lub umów cywilno- prawnych, może być przeznaczone do 75% środków przekazanych z dotacji Wojewody Małopolskiego.

- 14) Środków dotacji nie można przeznaczyć na: pokrycie kosztów usługi cateringowej, pokrycie wydatków związanych z uczestnictwem w zajęciach osób nie będących uczestnikami ows, pokrycie kosztów imprez o charakterze masowym/lokalnym, na działania nie wskazane w harmonogramie i kosztorysie.

Rozdział II

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

§2

1. Gmina Wadowice przeznaczy na realizację zadania publicznego, o którym mowa w § 1 środki finansowe w wysokości: 17.700 zł (słownie: siedemnaście tysięcy siedemset złotych 00/100)- z czego 14.100,00 zł stanowić będzie dotacja od Wojewody Małopolskiego, zaś 3.600,00 zł stanowić będą środki własne Gminy Wadowice. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
2. Zadanie jest realizowane zgodnie z ustaleniami wynikającymi z art. 115 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, zgodnie z którym możliwe jest dofinansowanie zadania własnego gminy w wysokości nie większej niż 80 % ze środków Wojewody Małopolskiego, natomiast Gmina zobowiązana jest zapewnić pokrycie co najmniej 20 % kosztów realizacji całego zadania, na które została przyznana.

Rozdział III.

Zasady przyznawania dotacji i obowiązujące terminy.

§3

Podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert są:

1. Organizacje pozarządowe, inne podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r.,poz. 1817 z późn. zm.), które w swoich statutach posiadają zapis odnośnie realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej.

§4

Do konkursu mogą być składane oferty na zadanie, którego realizacja przewidziana jest od 1 lutego 2018 r. do 31 grudnia 2018 r. (z przerwą wakacyjną w sierpniu)

§5

- 1) Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie ofert w zamkniętych, nieprzezroczystych kopertach, opisanych nazwą zadania (w brzmieniu jak w § 1 ust.1), w terminie do 26 stycznia 2018 r. do godz. 12.00 w Biurze Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Wadowicach (parter)- decyduje data wpływu do Urzędu.
- 2) Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki społecznej z dnia 17 sierpnia 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych

wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016, poz. 1300).

3) Formularz oferty dostępny jest na miejskiej stronie internetowej www.wadowice.pl /Urząd/Organizacje pozarządowe/Konkursy dla NGO/Pliki do pobrania .

4) Oferty należy przygotować wg następujących zasad:

- oferta musi być wypełniona w języku polskim, w sposób czytelny, tj. komputerowo, pismem maszynowym lub ręcznym drukowanym,
- nie można zmieniać układu oferty,
- oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie pytania,
- podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty.

5) Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone w terminie, o którym mowa w ust. 1 oraz oferty kompletne.

6) Złożenie ofert nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty). Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

§6

Przyznana dotacja nie może być wykorzystywana na inne cele, niż wymienione w § 1.

Rozdział IV

Kryteria i tryb wyboru oraz termin dokonania wyboru ofert

§7

- 1) Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Wadowic.
- 2) Kryteria formalne stosowane przy wyborze ofert:
 - a. Oferta złożona przez podmiot uprawniony,
 - b. Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza,
 - c. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
 - d. Oferta złożona na właściwym formularzu,
 - e. Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodnie z działalnością statutową oferenta,
 - f. Oferta złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania,
 - g. Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami statutu i KRS.
- 3) Kryteria merytoryczne stosowane przy wyborze oferty:
 - a) Merytoryczna jakość wykonania zadania (przedstawiony ramowy opis realizacji zadania) (ilość punktów : 0 - 10),
 - b) Przygotowana kadra do realizacji zadania (kwalifikacja osób) (ilość punktów : 0 - 10),
 - c) Planowany w realizacji zadania wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (ilość punktów : 0 - 5),
 - d) Stosunek przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego do rzeczowego zakresu zadania (ilość punktów : 0 - 5).

- 4) Średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez wszystkich członków Komisji konkursowej stanowi „ocenę ofert”.
- 5) Wybrana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, co najmniej 15.
- 6) Ostateczną decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Wadowic.
- 7) Wybór oferty zostanie dokonany do 31 stycznia 2018 r.
- 8) Informacja o rozstrzygnięciu konkursu ofert będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wadowicach oraz na tablicy ogłoszeń.
- 9) Dla decyzji w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

Rozdział V

Realizacja przez Gminę Wadowice zadań z zakresu pomocy społecznej

§8

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wsparcie realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej w 2017 roku wynosiła 190 000 zł. W roku 2017 nie było realizowane przez Gminę Wadowice zadanie z zakresu pomocy społecznej pt „ Wspieranie osób w podeszłym wieku w integracji z młodzieżą”.

Rozdział VI

Warunki realizacji zadania publicznego.

§9

1. Zakres i warunki realizacji zadania określi umowa.
2. Wzór umowy został określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016, poz. 1300).

§10

Beneficjent zobowiązany jest do :

1. Korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.
2. Prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację umowy.
3. Sporządzania comiesięcznych harmonogramów realizacji zadań merytorycznych ośrodka wsparcia- klubu samopomocy.
4. Zamieszczania we wszystkich drukach i informacjach podawanych do informacji publicznej związanych z realizacją zadania, a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, informację o tym, iż zadanie jest dotowane przez Wojewodę Małopolskiego i Gminę Wadowice.
5. Sporządzenia i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie.
6. Wzór sprawozdania został określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów

umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016, poz. 1300).

§11

Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Burmistrz Wadowic , zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania obejmujące w szczególności:

- 1) stan realizacji zadania,
- 2) efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania,
- 3) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- 4) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.