

Projekt: „Centrum Usług Społecznych w Gminie Alwernia”  
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój  
na lata 2014-2020 Oś priorytetowa II, Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji  
Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

*Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 18/2023  
z dnia 13.09.2023 r.*

Na podstawie pełnomocnictwa Burmistrza Gminy Alwernia  
nr A.0052.95.2021 z dnia 18.05.2021 r.

## **DYREKTOR CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W ALWERNI**

ul. Zbigniewa Gęsikowskiego 7, 32-566 Alwernia

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.Dz. U. z 2022 r. poz. 1812 z póź.zm.); art. 7 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez Centrum Usług Społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1818); Uchwały Nr II/17/ 2023 z dnia 23.02.2023 roku Rady Miejskiej w Alwerni w sprawie: programu współpracy Gminy Alwernia z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023; uchwały nr VI/71/2021 Rady Miejskiej w Alwerni z dnia 30 czerwca 2021 r. w sprawie: przyjęcia Programu Usług Społecznych w Gminie Alwernia na lata 2021-2023

### **ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego, będącego usługą społeczną określoną w Programie Usług Społecznych w Gminie Alwernia na lata 2021-2023**

- I. Celem konkursu jest wyłonienie podmiotu, który zrealizuje usługę społeczną w formie **„Usług wsparcia w zakresie propagowania kultury i dziedzictwa regionalnego”** dla mieszkańców Gminy Alwernia w ramach realizacji projektu „Centrum Usług Społecznych w Gminie Alwernia” Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, realizowanego w ramach Osi priorytetowej: II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie: 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym.
- II. **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego**
  1. Na realizację zadania publicznego przeznaczono kwotę w wysokości: 42 000,00 zł.
  2. Suma środków finansowych wydatkowanych na realizację zadania w zakresie pomocy społecznej /aktywizacji społecznej / w roku **2022 wyniosła 1059856,47 zł.**
- III. **Szczegółowy opis zadania:**
  1. Zadanie realizowane będzie dla mieszkańców Gminy Alwernia w wieku powyżej 50 roku życia.
  2. W celu integracji i zmiany utrwalonych stereotypów, uczestnikami „Centrum aktywności dla seniorów” powinny być zarówno osoby fizycznie zdrowe, jak też osoby z niepełnosprawnością. Zadanie zakłada wyrównywanie szans płci poprzez równy dostęp do usług z zakresu aktywizacji społecznej.

3. Oferent jest zobowiązany do zapewnienia uczestnikom :
  - 1) każdorazowo w przypadku zajęć stacjonarnych serwisu kawowego obejmującego: kawę, herbatę, wodę, mleko, cukier, cytrynę, drobne słone lub słodkie przekąski np. paluszki, ciastka, owoce itp.
  - 2) wszelkich niezbędnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnością w tym w szczególności: równy dostęp do usług dla uczestników z niepełnosprawnościami oraz brak barier architektonicznych (dotyczy to między innymi lokalu i miejsc plenerowych, w których będzie realizowane zadanie.);
  - 3) Wyjazdy kulturalne np. teatr, koncert, opera – co najmniej 2 wyjazdy dla minimum 50 osób;
  - 4) Spotkaniach typu wieczorki poetyckie, spotkania autorskie , seanse filmowe, spotkania kawiarniano muzyczne, oplatkowe – co najmniej 5 spotkań dla minimum 15 osób;
  - 5) Historia lokalna – zwiedzanie miejsc związanych z dziedzictwem kulturalnym, lokalnym – co najmniej jeden jednodniowy wyjazd dla minimum 50 osób;
  - 6) Spotkanie międzypokoleniowe – co najmniej 1 spotkanie dla minimum 20 osób;
  - 7) niezbędnych zasobów kadrowych do realizacji usługi.
4. Oferent zobowiązany jest do ustalania z Zamawiającym harmonogramów wydarzeń i nadzór nad realizacją zgodną z ustaleniami z Zamawiającym. Harmonogram planowanych działań w ramach realizacji zadania winien koncentrować się na działaniach aktywizujących uczestników oraz przeciwdziałających ich marginalizacji.
5. Wykonawca jest zobowiązany współpracować z Zamawiającym oraz wyznaczyć osoby do kontaktów roboczych.
6. W związku z występującą sytuacją epidemiologiczną Wykonawca zobowiązuje się wykonywać zadanie przy zastosowaniu wszelkich wytycznych i zaleceniach Ministra Zdrowia dotyczących zagrożeń wynikających z sytuacji epidemiologicznej i stosowania rygorów bezpieczeństwa.
7. W związku z występującą sytuacją epidemiologiczną terminy realizacji poszczególnych działań będą ustalane na bieżąco.

#### **IV. Planowane rezultaty w okresie od dnia podpisania umowy do 20 grudnia 2023 r.:**

- liczba uczestników projektu – min. 50 osób, mieszkańców Gminy Alwernia w wieku pow. 50 lat, w tym osoby z niepełnosprawnością
- liczba zorganizowanych spotkań – min. 6 spotkań
- liczba zorganizowanych wyjazdów kulturalnych– min. 2 wyjazdy.
- liczba zorganizowanych wyjazdów związanych z dziedzictwem lokalnym – min. 1 wyjazd.

Prowadzona powinna być dokumentacja poświadczająca uczestnictwo w zajęciach w formie: deklaracji uczestnictwa w Centrum aktywności dla seniorów, list obecności na zajęciach wraz z dokumentacją fotograficzną z przebiegu realizacji usługi oraz miesięcznego raportu realizacji zadania.

#### **V. Zasady przyznawania dotacji oraz zasady i warunki zlecenia realizacji zadania.**

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Podmiot ubiegający się o dotację, jako oferent musi posiadać niezbędną wiedzę, kwalifikacje, doświadczenie, doświadczenie w realizacji konkursów dotacyjnych oraz prowadzenia projektów w partnerstwie.
3. Szczegółowe zasady przyznawania dotacji określone są w wieloletniej prognozie finansowej oraz w programie współpracy Gminy Alwernia z organizacjami pozarządowymi oraz innymi

podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023, przyjętej Uchwałą Nr II/17/2023 z dnia 23.02.2023 roku Rady Miejskiej w Alwerni.

4. Umowa zawarta z oferentem określi warunki merytoryczno- finansowe realizacji zadania, jego kontroli, trybu, terminu rozliczenia i sprawozdania z jego realizacji.
5. Oferent, którego oferta zostanie wybrana w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert, przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie. Umowa zostanie sporządzona w formie pisemnej (pod rygorem nieważności). Oferent zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.
6. Zadanie będzie zlecane w formie powierzenia realizacji zadania publicznego. Oferent nie ma obowiązku wniesienia wkładu finansowego, rekomendowany natomiast jest wkład rzeczowy lub/i pracy społecznej.
7. W ramach zadania oferent nie może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania (uczestników).
8. Na zadania wyłonione w konkursie, oferent nie może ubiegać się o środki z innych otwartych konkursów ogłaszanych przez Burmistrza Gminy Alwernia.

## **VI. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Realizacja zadania nie może rozpocząć się wcześniej niż od dnia podpisania umowy i nie może trwać dłużej niż do 20.12.2023 r.
2. Realizacja zadania publicznego musi być zgodna z Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową, przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących zasad:
  - a) z oferty zajęć, warsztatów, imprez lub innych przedsięwzięć zgłoszonych do konkursu będą mogli korzystać wyłącznie mieszkańcy Gminy Alwernia,
  - b) specjalista powinien przeprowadzić diagnozy potrzeb dla każdego uczestnika,
  - c) zajęcia dla odbiorców oferty powinny być realizowane w miejscach łatwo dostępnych, w tym dostosowanych do specyfiki grupy docelowej,
  - d) koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 15 % łącznej kwoty dotacji przekazanej przez Gminę na wsparcie realizacji zadania (np. koszty administracyjne, zatrudnienia księgowego, koordynatora),
  - e) dofinansowaniu z dotacji podlegają wyłącznie koszty określone w ofercie i w zawartej umowie
  - f) Koszty, które nie mogą być pokrywane z dotacji m.in. na:
    - zakup gruntów,
    - działalność gospodarczą,
    - działalność polityczną,
    - pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
    - realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana,
    - na nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
    - na zakup napojów alkoholowych,
    - wydatki, które merytorycznie nie są związane z realizacją zadania.
4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Gminy. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogram po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian.

5. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów w ramach jednego działania można dokonywać dowolnie. Przesunięcia pomiędzy działaniami w kwocie powyżej 5000 zł wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Zleceniodawcy. Wyjątek stanowią zmiany mające na celu zwiększenie kosztów osobowych lub kosztów administracyjnych, oraz tworzenie nowych kategorii kosztów w budżecie - każda z tych zmian wymaga uprzedniej, pisemnej zgody Zleceniodawcy. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe nie wymagają aneksu do umowy, chyba że Zleceniodawca zadecyduje w danym przypadku inaczej.

## **VII. Termin i sposób składania ofert.**

1. Oferty należy złożyć na wniosku zgodnym 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. z 2018 r. poz. 2057).
2. Oferty należy składać do dnia **6.10.2023 do godziny 13.00** wraz z wymaganymi załącznikami w zaklejonej kopercie, osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Centrum Usług Społecznych w Alwerni, ul. Zbigniewa Gęsikowskiego 7, 32-566 Alwernia z dopiskiem: „Konkurs na usługi w zakresie propagowania kultury i dziedzictwa regionalnego”.
3. Oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania organizacji pozarządowej określonym w jej statucie.
4. Oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
5. Oferty na realizację zadań publicznych, których mowa w ustawie podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych.
6. Uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może wyłącznie:
  - uzupełniania brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy nie została ona podpisana przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
  - złożenia podpisu pod załącznikami do oferty przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
  - poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań;
  - uzupełnienia o sprawozdania merytoryczne i finansowe.
7. Braki formalne podlegające uzupełnieniu, organizacje mogą uzupełniać w terminie 3 dni od daty podjęcia informacji o konieczności dokonania uzupełnienia oferty.
8. W przypadku nie usunięcia braków formalnych oferty w oznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia.
9. Oferty niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane i podlegają odrzuceniu.

## **VIII. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.**

1. Wybór ofert dokonany będzie przez Komisję konkursową powołaną przez Dyrektora CUS zgodnie z trybem określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Przy wyborze ofert Komisja kierować się będzie zasadą efektywności, partnerstwa, uczciwej konkurencji i jawności, dokonując wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań, przestrzegając przy tym zasad uczciwej konkurencji wraz z zachowaniem wymogów określonych w art. 34 ust. 1 pkt 3 lit. a i art. 44 ust. 3 pkt. 1 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.
3. Warunkiem rozpatrzenia oferty konkursowej jest spełnienie wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie ofert.
4. W konkursie zostanie wybrana tylko jedna oferta, która będzie miała największą ilość punktów.
5. Oferty złożone w otwartym konkursie ofert oceniane będą pod względem formalnym i merytorycznym. Rozpatrzeniu podlegać będzie także oferta, która została zgłoszona do konkursu jako jedyna.
6. W przypadku wątpliwości w ocenie merytorycznej, Komisja konkursowa może poprosić Oferenta o dodatkowe dokumenty i przedstawienie niezbędnych informacji.
7. Rozstrzygnięcie konkursu następuje w terminie nie przekraczającym 3 tygodni od upływu terminu do składania ofert.
8. Kryteria stosowane przy ocenie merytorycznej:
  - a. Możliwość realizacji zadania publicznego (0-20 punktów) w tym:
    - doświadczenie podmiotu w realizacji podobnych działań
    - opis potrzeb oraz sposób dotarcia do grupy docelowej
    - harmonogram realizacji zadania publicznego
    - komplementarność z innymi działaniami organizacji oraz innych podmiotów
  - b. Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób zaangażowanych w odniesieniu do celu/rezultatów wskazanych w ogłoszeniu konkursu, (0-30 punktów) w tym:
    - ocena pomysłu - sposobu realizacji zadania publicznego
    - wpływ na odbiorców - planowane rezultaty, zmiana społeczna
    - kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne
    - zaangażowanie wolontariuszy i członków organizacji w realizację zadania
  - c. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich ( w tym projektów realizowanych w partnerstwie) (0-20 punktów):
    - rzetelność realizacji zadania publicznego
    - terminowość oraz sposób rozliczenia.
  - d. Kalkulacja kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, (0-30 punktów) w tym:
    - zasadność kosztów w stosunku do zakresu działań wskazanych w ofercie
    - racjonalność proponowanych stawek
    - uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i praca społeczna członków.
9. Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Oferta, która nie osiągnie min. 60 punktów nie będzie dofinansowana.
10. Po zakończeniu opiniowania wszystkich ofert, sporządzany jest niezwłocznie protokół zbiorczy zawierający:
  - wykaz ofert, które zostały zaopiniowane pozytywnie ze wskazaniem oferty, która osiągnęła najwyższą liczbę punktów wraz ze wskazaniem wysokości dotacji,
  - wykaz ofert, które zostały zaopiniowane negatywnie – z podziałem na odrzucone z powodów merytorycznych i po ocenie formalnej
  - wykaz ofert wycofanych przez podmiot.
11. Z prac Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji dokonujący oceny. Dokumentację konkursową przechowuje się w Centrum Usług Społecznych.
12. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Dyrektor CUS.
13. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

14. Podpisanie umów nastąpi niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu
15. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze oferty w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej CUS oraz na tablicy ogłoszeń.

**Załączniki:**

- I. Oferta – wzór
- II. Umowa – wzór
- III. Sprawozdanie – wzór

Publikacja:

Publikacja:

Biuletyn Informacji Publicznej CUS, Strona internetowa: <http://cus-alwernia.pl/>, Tablica ogłoszeń w siedzibie CUS.

Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Alwernia, Strona internetowa: <https://alwernia.pl/>, Tablica ogłoszeń w UM Alwernia.

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Oferent w proponowanych w ofercie zadaniach zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, adekwatnie do podejmowanych działań.

Z up. *Małgorzata Kubica*  
*Małgorzata Kubica*  
mgr inż. Małgorzata Kubica  
Dyrektor  
Centrum Usług Społecznych w Alwerni