

ZARZĄDZENIE NR 436

z dnia 19 stycznia 2023 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego finansowanego z budżetu gminy w roku 2023

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2022r. poz.1327 z póź.zm.) oraz Uchwały Nr LVIII/393/ 2022 Rady Miejskiej Gminy Stęszew z dnia 26 października 2022r. w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Stęszew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023 zarządzam co następuje:

§ 1. 1 Ogłaszam otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w roku 2023.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie zarządzenia podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Stęszew, na stronie internetowej (www.steszew.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Gminy Stęszew.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

OGŁOSZENIE

Burmistrz Gminy Stęszew, na podstawie art. 11 ust.1 pkt.1,ust.2 i art.13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (t.j. Dz. U. 2022r. poz.1327 z póź.zm) oraz Uchwały Nr LVIII/393/2022 Rady Miejskiej Gminy Stęszew z dnia 26 października 2022r. w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Stęszew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023 ogłasza otwarty konkurs ofert na **powierzenie** zadania publicznego w roku 2023.

§ 1. Rodzaj zadania

Działanie na rzecz osób w wieku emerytalnym i działanie na rzecz osób niepełnosprawnych

Burmistrz Gminy Stęszew zleca **powierzenie** realizacji zadania publicznego .

Termin realizacji zadania od dnia podpisania umowy o realizacji zadania publicznego do dnia **31.12.2023r.**

1. Cele: zintegrowanie nowoczesnych rozwiązań IT tworzących system teleopieki oraz wsparcie opiekunów (m.in.wizyty domowe: wstępne , informacje profilaktyczne i monitorujące) , zespołu specjalistów domowych (psycholog , fizjoterapeuta, pielęgniarki).

2. Oczekiwane rezultaty :

- objęcie opieką conajmniej 40 osób,
- zapewnienie systemu informatycznego do komunikacji głosowej z telecentrum zintegrowane z opaską SOS w celu połączenia się z teleopiekunem do oceny sytuacji i reakcja pomocowa - wezwanie osoby posiadającej klucz , wezwanie służb medycznych,
- przeprowadzanie przez teleasystentów rozmów z osobami objętymi teleopieką o charakterze kontrolnym i towarzyskim ,
- zintegrowanie z teleopieką usług domowych zapewniających bieżące wsparcie opiekunów , wizyty domowe , diagnozy , zakładanie indywidualnych Kart Informacyjnych, Indywidualnych Planów Opieki i Wsparcia,

§ 2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Wysokość środków przeznaczonych na realizację ww zadania wynosi: **100.000,00zł.**

§ 3. Zasady przyznania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów w art.16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolotariacie (t.j.Dz.U.2022 poz 1327 z późn. zm)

2. Wysokość dotacji może być mniejsza niż wnioskowana w ofercie . W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjacji (korekta oferty) oraz zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacja z jego realizacji.

§ 4. Warunki realizacji zadania

1. Zadanie winno być zrealizowane od daty zawarcia umowy, do 31 grudnia 2023r.

2. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonanie przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami nie więcej niż 10% pod warunkiem , że służy to realizacji celu zadania i nie zmienia jego charakteru. Zmiany powyżej wskazanego limitu wymagają uzyskania zgody Gminy Steszew wyrażonej w formie aneksu do umowy.

3. Zadanie należy zrealizować z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standartami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

4. Przy wykonywaniu i realizacji zadania publicznego Oferent zobowiązany jest do zapewnienia odbiorcom zadania publicznego dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z zapisami art.5 ust.2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami(t.j.Dz.U.2022 r.poz.2240).

6. Dostępność , o której mowa w art.6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, musi być zapewniona co najmniej w minimalnym zakresie.

§ 5. Termin i miejsce składania ofert

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust.2 lub inne podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.Dz.U. 2022 r.poz.1327 z późn.zm.) posiadające odpowiednie doświadczenie w tym zakresie lub przygotowanie dające gwarancję realizacji zadania oraz działających na terenie Gminy Stęszew lub na rzecz jej mieszkańców.

2. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym , składają pisemne oferty realizacji zadania publicznego wg wzoru zawartego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (**Dz.U. z 2018 r. poz. 2057**) w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań.

3. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie , na której należy umieścić tytuł zadania oraz nazwę oferenta.

4. Oferta być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania danego podmiotu lub podmiotów i składania oświadczeń woli w jego imieniu w sprawach majątkowych oraz opatrzona pieczęcią organizacji. Jeżeli organizacja nie posiada pieczętek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem funkcji.

5. Oferta musi być kompletna zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania . Jeżeli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłoszonego przez niego zadania należy to czytelnie zaznaczyć w ofercie , i wpisać „nie dotyczy”

6. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty. Podane informacje muszą być dokładne i wyczerpujące, w szczególności w zakresie liczby adresatów zadania , zakładanych rezultatów , kalkulacji kosztów oraz innych informacji , które mogą mieć wpływ na ocenę oferty.

7. Wypełnienie pkt.III 6. oferty tj. **Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego** jest obowiązkowe.

8. Do oferty należy dołączyć:

1. Kopię statutu , kopię aktualnego odpisu KRS , innego rejestru ewidencji, dokument należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osobę /osoby upoważnioną/ne do podpisywania umów.

2. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.

9. Oferty należy złożyć w Urzędzie Miejskim Gminy Stęszew ul. Poznańska 11 w sekretariacie osobiście lub drogą pocztową **do dnia 9.02.2023 godz.15.00.**O zachowaniu terminu decyduje **data wpływu oferty do Urzędu** , a nie nadania w placówce pocztowej.

10. Oferty mogą być uzupełniane pod względem formalnym w terminie 5 dni od daty powiadomienia oferentów wiadomością e-mail lub telefonicznie.

11. Oferty, które nie zostaną uzupełnione lub będą niekompletne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

12. Druk **WZORU OFERTY** jest dostępny pod odnośnikiem poniżej.

13. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

14. Nie będą rozpatrywane oferty przesłane drogą elektroniczną.

§ 6. Tryb i kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru ofert

1. Wybór oferty nastąpi po wyrażeniu opinii co do złożonych ofert przez Komisję Konkursową , w terminie 30 dni od dnia złożenia oferty wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.

2. Komisję konkursową powołuje Burmistrz Gminy Stęszew w celu opiniowania prawidłowo złożonych ofert , najlepiej służących realizacji zadania , o którym mowa w ogłoszeniu.

3. Komisja Konkursowa dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej zgodnie z ogłoszonymi warunkami konkursu.

4. Komisja wypracowuje stanowisko, po zebraniu opinii wobec wszystkich ofert przedstawia je w formie ocenionych projektów i wskazuje propozycję przyznania dotacji.

5. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz.

6. W otwartym konkursie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

7. Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert na realizację zadania publicznego dokonuje oceny merytorycznej, ocenia oferty w skali **od 0 do 20 pkt.** Uzyskanie **minimum 15 pkt.** kwalifikuje do przyznania dotacji.

8. Kryteria oceny:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (**0-5 punktów**)
- 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego , w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego (**0-10 punktów**)
- 3) poprawna jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne(**0-5 punktów**)
- 4) wysokość planowanego przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (**0-10 punktów**)
- 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy , osobowy , w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (**0-5 punktów**)
- 6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta , który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne , w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków. (**0-5 punktów**).