

Zarządzenie Nr 173/CUS/2024

Burmistrza Skarszew

z dnia 14 czerwca 2024 roku



w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2024 roku przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym – prowadzenie Klubu Senior +.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 609 ze zm.), art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 571), art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 901 ze zm.) oraz Uchwały Nr LXXII/505/2023 Rady Miejskiej w Skarszewach z dnia 29 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Gminy Skarszewy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2024 rok **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2024 roku przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób - w wieku emerytalnym – **prowadzenie Klubu Senior +.**

§ 2

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert, o którym mowa w § 1 - w tym warunki konkursu ofert m.in.: termin składania ofert, wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania - stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

1. W Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Skarszewach oraz Centrum Usług Społecznych w Skarszewach.
2. Na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Skarszewach oraz Centrum Usług Społecznych w Skarszewach.
3. Na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Skarszewach oraz Centrum Usług Społecznych w Skarszewach.

§ 4

Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana odrębnym Zarządzeniem Burmistrza Skarszew.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Centrum Usług Społecznych w Skarszewach.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. BURMISTRZA

Andrzej Janikowski

Sekretarz Gminy



Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 173 /CUS/2024
Burmistrza Skarszew
z dnia 14 czerwca 2024 roku

Działając na podstawie art. 11 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 571)

BURMISTRZ SKARSZEW
OGŁASZA
OTWARTY KONKURS OFERT
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO Z ZAKRESU DZIAŁALNOŚCI
NA RZECZ OSÓB W WIEKU EMERYTALNYM –
PROWADZENIE KLUBU SENIOR +

I. RODZAJ I NAZWA ZADANIA:

1. Rodzaj zadania:

Zadanie publiczne z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym (art. 4 ust. 1 pkt 10 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).

2. Nazwa zadania: **Prowadzenie Klubu Senior+**

II. PODMIOTY UPRAWNIONE DO ZŁOŻENIA OFERT

Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 571), prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie.

III. CELE I REZULTATY ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Celem zadania jest zapewnienie wsparcia seniorom - stworzenie osobom w wieku „60+” warunków do aktywnego, produktywnego, efektywnego spędzania czasu wolnego poprzez m.in.: rozwijanie swoich zainteresowań, pogłębianie wiedzy, utrzymywanie kondycji psychofizycznej, integrację społeczną, współpracę międzypokoleniową oraz w szczególności motywowanie do działań na rzecz samopomocy i działań wolontarystycznych na rzecz innych.

2. Proponowane rezultaty, które mogą być uwzględnione w składanej ofercie:
Udział 24 seniorów w codziennych zajęciach w Klubie (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz w sytuacjach kryzysowych spowodowanych np. zagrożeniem epidemicznym),

IV. TERMIN REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Konkurs obejmuje zadanie publiczne, które winno zostać zrealizowane w okresie od 01.09.2024 r. do 31.12.2024 r. z możliwością przedłużenia do 31.12.2028 r.

V. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Planowana wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w okresie od 01.09.2024 r. do 31.12.2024 r. wynosi 46.656,00 (słownie: czterdzieści sześć tysięcy sześćset pięćdziesiąt sześć 00/100) a wydatkowanie środków powinno być zgodne z harmonogramem przekazywania środków finansowych stanowiącym załącznik do podpisanej z wyłonionym Oferentem umowy (zgodny z wnioskiem Gminy Skarszewy na realizację zadania publicznego pod nazwą: „Zapewnienie funkcjonowania Klubu Senior+” edycja 2024).
2. Kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem.
3. Wysokość dotacji określona w części V ust. 1 niniejszego ogłoszenia może ulec zmianie na podstawie decyzji Wojewody Pomorskiego.
4. W przypadku nie zabezpieczenia odpowiednich środków finansowych w budżecie gminy, możliwe jest odstąpienie od zlecenia realizacji zadania.

VI. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie powinno być wykonywane w sposób efektywny, oszczędny, terminowy z najwyższą starannością, zgodnie z zwartą umową, obowiązującymi standardami i przepisami prawa oraz rządowym Programem Wieloletnim „Senior+” na lata 2021 – 2025.
2. Realizacja zadania w okresie wymienionym w części V ust. 1 niniejszego ogłoszenia powinna opierać się o harmonogram przekazywania środków finansowych, który będzie stanowić załącznik do umowy z wybranym Oferentem.
3. Oferenci zobowiązani są przedłożyć wraz z ofertą planowany Harmonogram wydatków na okres 4 m-ce (wrzesień-grudzień 2024).
4. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Centrum Usług Społecznych w Skarszewach a podmiotem wyłonionym w trybie otwartego konkursu ofert. Umowa zostanie podpisana bez zbędnej zwłoki wg ramowego wzoru określonego 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.
5. Wyłoniony oferent po podpisaniu umowy na realizację zadania otrzyma dostęp do lokalu, stanowiącego siedzibę Klubu „Senior+” w Skarszewach przy ul. Dworcowej 10. Lokal

jest zaadaptowany i wyposażony przez Gminę Skarszewy zgodnie ze standardami warunków lokalowych określonych w Programie Wieloletnim „Senior+” na lata 2021-2025. Warunki dotyczące udostępnienia pomieszczeń w budynku przy ul. Dworcowej 10 w Skarszewach, na potrzeby Klubu „Senior+” będą przedmiotem odrębnej umowy zawartej pomiędzy Gminą Skarszewy, a podmiotem wyłonionym w drodze otwartego konkursu.

6. Organizacja pozarządowa wyłoniona w drodze konkursu zobowiązana jest do ponoszenia opłat związanych z utrzymaniem lokalu – koszty eksploatacji (czynsz, internet, woda, energia, ścieki, ogrzewanie itp.).
7. Klub powinien spełniać standardy i realizować zadania określone w Programie Wieloletnim „Senior+” na lata 2021-2025, tj.:
 - 1) Działalność Klubu „Senior+” powinna polegać na motywowaniu seniorów do działań na rzecz samopomocy i działań wolontarystycznych na rzecz innych;
 - 2) Minimalny standard zatrudnienia w Klubie „Senior+” to jeden pracownik oraz specjalista w pożądanym zakresie zatrudniony w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb ośrodka. Dodatkowo, w zależności od potrzeb, w ośrodku mogą być zatrudnieni inni specjaliści (w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb ośrodka);
 - 3) Ośrodkiem wsparcia kieruje kierownik, który może pełnić równocześnie inną funkcję w ośrodku wsparcia (np. terapeuty zajęciowego), w wymiarze odpowiadającym czasowi pracy w Klubie „Senior+”. Przy czym kwalifikacje kierownika muszą być zgodne z art. 122 ustawy o pomocy społecznej, zgodnie z którym „osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej są obowiązane posiadać co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej”.
 - 4) Kwalifikacje pracowników i współpracowników realizujących oferty usług w ramach Klubu „Senior+” określa ustawa o pomocy społecznej, rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz jednostka samorządu, na terenie której działa ośrodek.
 - 5) Klub „Senior+” powinien zapewniać tygodniowo co najmniej 20-godzinną ofertę usług, a we współpracy z innymi instytucjami i organizacjami może rozszerzyć ofertę na usługi świadczone poza swoją siedzibą. Godziny otwarcia Klubu określa Zleceniobiorca biorąc pod uwagę preferencje uczestników zajęć.
Zgodnie z § 2 ust.2 Uchwały Nr III/38/18 Rady Miejskiej w Skarszewach z dnia 20 grudnia 2018 r. w sprawie utworzenia Klubu „Senior+” w Skarszewach oraz określenia zasad jego funkcjonowania i odpłatności: **„Klub funkcjonuje przez cały rok w dni robocze od poniedziałku do piątku przez minimum 4 godziny dziennie”.**
8. Realizacja zadania zakłada zapewnienie wsparcia nieaktywnym zawodowo seniorom z terenu Gminy Skarszewy w formie usług aktywizujących oferowanych w Klubie, umożliwiając seniorom udział w różnorodnych zajęciach, np. edukacyjnych, kulturalno – oświatowych, aktywności ruchowej, sportowo-rekreacyjnych, artystyczno-manualnych, aktywizujących społecznie (w tym wolontariat międzypokoleniowy, działania samopomocowe na rzecz środowiska lokalnego) itp.;
9. Powyższe działania mogą przybrać formę: spotkań, warsztatów, pogadanek, wspólnych wyjazdów, ćwiczeń rehabilitacyjnych, zajęć budujących sprawność seniorów oraz innych form realizujących cele określone w warunkach konkursu.

10. W przypadku zajęć o charakterze ruchowym, tj. sportowo-rekreacyjnych, aktywizujących etc. - wymagane jest oświadczenie o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w ww. zajęciach.
11. Uczestnictwo w zajęciach jest dobrowolne, dostosowane do predyspozycji i potrzeb uczestników zajęć.
12. Korzystanie ze świadczeń Klubu jest odpłatne. Zasady odpłatności za świadczone usługi określa odrębna uchwała Rady Miejskiej w Skarszewach.
13. W sytuacji zawieszenia działalności stacjonarnej Klubu Senior+, z uwagi na sytuację epidemiczną w kraju i/lub mieście oraz z uwagi na inne sytuacje, nieprzewidziane podczas ogłaszania konkursu, Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia wsparcia uczestnikom Klubu z wykorzystaniem alternatywnych form dotarcia do podopiecznych poza siedzibą Klubu (tzw. praca zdalna).
14. Klub będący ośrodkiem wsparcia, o którym mowa w art. 51 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej, będzie działał w oparciu o ustawę o pomocy społecznej, regulamin organizacyjny oraz akty wewnętrzne.
 - 1) Organizacja pozarządowa będzie zobowiązana utworzyć niżej wskazane dokumenty i prowadzić zadanie zgodnie z ich postanowieniami:
 - a) Regulamin Organizacyjny Klubu „Senior+” określający zasady funkcjonowania Klubu;
 - b) Pozostałą dokumentację określoną w umowie o prowadzenie Klubu.
Właściwy organ statutowy organizacji pozarządowej przedstawia do uzgodnienia Burmistrzowi Skarszew Regulamin Organizacyjny.
- 15. Wymagana dokumentacja dodatkowa:**
 - 1) Oferenci zobowiązani są przedłożyć wraz z ofertą planowany Harmonogram wydatków na okres 4 m-cy (wrzesień-grudzień 2024).
 - 2) Przykładowy katalog planowanych zajęć/usług na rok 2024 z uwzględnieniem rodzajów usług jak i czasu trwania (minimum 4 godziny dziennie),
 - 3) Dokumenty potwierdzające kwalifikacje kadry zatrudnionej w placówce.
- 16. Podmiot, który uzyska zlecenie realizacji zadania zobowiązany jest do:**
 - 1) Prowadzenia dokumentacji potwierdzającej prowadzenie zajęć, a w szczególności dziennych list obecności, na podstawie których ustalana będzie miesięczna frekwencja. W przypadku gdy faktyczna frekwencja w danym miesiącu jest o 30% mniejsza od dofinansowanej liczby utrzymywanych miejsc w ośrodku, każde dofinansowane miejsce (po zaokrągleniu w dół) poniżej wskazanego limitu stanowi koszt niekwalifikowany, który podlega zwrotowi jako część dotacji pobranej w nadmiernej wysokości.
 - 2) Prowadzenia dokumentacji potwierdzającej organizowanie poszczególnych zajęć, w szczególności harmonogram zajęć zrealizowanych w każdym miesiącu z podziałem na rodzaj zajęć oraz listy obecności z każdego spotkania;
 - 3) Przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa w niniejszym zakresie, w szczególności ustawy o pomocy społecznej;
 - 4) Współpracy - w zakresie niezbędnym do realizacji umowy – z Centrum Usług Społecznych w Skarszewach;
 - 5) Do poddania się kontroli w zakresie prawidłowej realizacji zadań w projekcie;

- 6) Do informowania uczestników zadania o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania realizowanego na mocy umowy o powierzenie zadania publicznego;
- 7) Do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji wydatków w sposób przejrzysty, tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z realizacją zadania.
17. Podmiot realizujący zadanie będzie odpowiedzialny za rekrutację uczestników do Klubu „Senior+”, od momentu rozpoczęcia działalności oraz w trakcie realizacji zadania w sytuacji rezygnacji seniora z uczestnictwa w zajęciach Klubu.
18. Z wykonania zadania objętego umową Oferent sporządzi sprawozdanie zgodne 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), w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.
19. Podmiot realizujący będzie zobowiązany załączyć do sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis powinien zawierać: nr faktury (rachunku), datę wystawienia, datę zapłaty, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta ze środków Funduszu, a w jakiej ze środków własnych oferenta oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi.
20. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, podmiot zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami Rozporządzenia 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) (Urz. UE L119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm.), zwanego dalej RODO.

VII. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na formularzu zgodnym ze 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 z dnia 24 października 2018 roku (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057), złożenie go w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu oraz podpisanie umowy na realizację zadania publicznego.
2. Dotacja zostanie przyznana w drodze wyboru najkorzystniejszej oferty po podjęciu decyzji przez Burmistrza Skarszew.
3. Dotacja może być przyznana wyłącznie na realizację zadania, o którym mowa w ogłoszeniu.
4. Zasady przekazywania dotacji na zlecenie realizacji zadań publicznych określają przepisy:
 - a) ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 571),

- b) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.).
5. Dotacja przyznawana na realizację zadania określonego w części I ogłoszenia, będzie przekazywana w terminach określonych umową na realizację zadania publicznego.
 6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych na realizację zadania.
 7. Zadanie, którego realizacja zostanie zlecona, winno być przedmiotem statutowej działalności podmiotu uprawnionego.
 8. Burmistrz Skarszew może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
 9. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Burmistrzem Skarszew.
 10. Podmiot uprawniony winien zamieścić w ofercie informacje określone w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
 11. Przed podpisaniem umowy o powierzenie realizacji zadania wyłoniony podmiot złoży: - **pisemne oświadczenie, że nie będzie osiągać zysku przy realizacji zleconego zadania.**

VIII. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW

1. Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od 01.09.2024 r. do dnia 31.12.2024 r.
2. Kosztami kwalifikowanymi w ramach dotacji są:
 - 1) Wszystkie koszty niezbędne do realizacji zadania przewidziane w kosztorysie oferty,
 - 2) Koszty brutto, tj. koszty wraz z przypadającym na te koszty podatkiem VAT, z wyjątkiem przypadków, gdy podatek ten może być odliczony od podatku należnego lub zwrócony, przy uwzględnieniu przepisów § 16 ust.6-8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa,
3. Kosztami niekwalifikowanymi w ramach dotacji są:
 - 1) Wydatki związane z budową nowych obiektów przeznaczonych na ośrodki wsparcia oraz zakupem nieruchomości,
 - 2) 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 (Dz.U. z 2024 r. poz. 361 ze zm.),
 - 3) Leasing,
 - 4) Rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - 5) Odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - 6) Koszty kar i grzywien,
 - 7) Koszty procesów sądowych,
 - 7) Koszty transportu, o których mowa w rozdziale IV.1 pkt 9 Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025,
 - 8) Nagrody, premie (które nie są stałym składnikiem wynagrodzenia) i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
 - 9) Koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów),

- 10) Zakup napojów alkoholowych,
 - 11) Abonament radiowo-telewizyjny, podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego,
 - 12) Koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba, że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych,
 - 13) Amortyzacja.
4. Podmiot realizujący zadanie wynikające z zawartej umowy w ramach Programu i otrzymujący środki na jego realizację jest obowiązany do ich rozliczenia, a także do zwrotu niewykorzystanej ich części, w sposób i terminach wskazanych w umowie zawartej z Gminą Skarszewy.
 5. W ramach Programu niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zapłata za zrealizowane zadania dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.

IX. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy sporządzić według wzoru określonego 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. Formularz oferty należy wypełnić w sposób przejrzysty i czytelny.
3. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 1) Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - 2) Termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - 3) Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym zestawienie kosztów realizacji zadania publicznego oraz źródła finansowania kosztów zadania;
 - 4) Informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
 - 5) Opis zakładanych rezultatów zadania, w tym dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania (część III pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania);
 - 6) Charakterystykę oferenta, w tym informację o wcześniejszej działalności oferenta, informację o zasobach kadrowych, rzeczowych i finansowych oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania;
 - 7) Wypełnione wszystkie pola w formularzu (w przypadku, gdy informacja wymagana w danym polu z jakichkolwiek powodów nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub wstawić znak „-”, a w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych należy wstawić cyfrę „0”);
 - 8) Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
4. Oferent jest zobowiązany do wypełnienia części III pkt 5 Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz części III pkt 6 Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego jest obowiązkowe. **Niedotrzymanie tego**

obowiązku spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych. Ponadto w ofercie należy wskazać jasno definiowalne, policzalne rezultaty, tzw. rezultaty twarde (ilościowe). W tabeli części III pkt 6 należy podać wskaźniki, za pomocą których oferent realizujący zadanie będzie sprawdzał, czy realizacja zadania przebiega zgodnie z zakładanym planem. Sposobem monitorowania rezultatów/ źródłem informacji o osiągniętych wskaźnikach mogą być np. zestawienia lub inne w zależności od rodzaju rezultatu.

5. W źródłach finansowania kosztów realizacji zadania wkład własny niefinansowy (rzeczowy) oferenta nie jest wymagany. Jeżeli oferent przy realizacji zadania przewiduje wykorzystanie zasobów rzeczowych informację w tym zakresie powinien opisać w części IV Charakterystyka oferenta pkt 2 Oferty – zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe, które będą wykorzystane do realizacji zadania.
6. Podmiot uprawniony powinien posiadać co najmniej 2 – letnie doświadczenie w zakresie realizacji zadań na rzecz osób w wieku emerytalnym.
7. Zadanie, którego realizacja zostanie zlecona, winno być przedmiotem statutowej działalności podmiotu uprawnionego.
8. Oferta powinna być podpisana przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta.
9. Oferta oraz wszelkie naniesione na niej poprawki, pod rygorem nieważności, wymagają podpisów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.
10. Wszystkie strony oferty, a także wszelkie miejsca, w których naniesiono zmiany (poprawki) muszą być parafowane, a ostatnia strona podpisana wraz z pieczęcią przez upoważnionego/nych przedstawiciela/li Oferenta zgodnie z ustalonym dla Oferenta sposobem reprezentacji.
11. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.
12. Przez kopię potwierdzoną (poświadczoną) za zgodność z oryginałem należy rozumieć: kopię dokumentu zawierającą klauzulę „zgodne z oryginałem” lub „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnym podpisem osoby wraz ze wskazaniem pełnionej funkcji lub podpisem nieczytelnym wraz z imienną pieczęcią.
13. Wszystkie strony oferty powinny być ze sobą połączone w sposób trwały, uniemożliwiający jej naruszenie.
14. **Do opieczetowanej i podpisanej oferty należy dołączyć:**
 - 1) Dokumentację dodatkową, opisaną w części VI ust. 15 niniejszego Ogłoszenia;
 - 2) Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru i umocowanie osób go reprezentujących;
 - 3) Pełnomocnictwo dla osób składających ofertę, w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z dokumentów, o których mowa w pkt 1;
 - 4) Aktualny Statut organizacji lub dokument równoważny (jeśli dotyczy);
 - 5) W przypadku oferty wspólnej: umowę między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów wobec ogłoszeniodawcy;
 - 6) W przypadku złożenia oferty przez spółkę akcyjną i spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością lub kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie

przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie – dokument potwierdzający działanie w formule non profit bądź not for profit;

- 7) W przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancji wolności sumienia i wyznania Oferent powinien dołączyć:
 - a) zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu,
 - b) upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną;
- 8) Wykaz osób, przy pomocy których realizowane będzie zadanie wraz z posiadanymi kwalifikacjami;
- 9) Referencje, zaświadczenia, dokumenty potwierdzające 2 – letnie doświadczenie w zakresie realizacji zadań na rzecz osób w wieku emerytalnym.

10) Oświadczenia i zobowiązania Oferenta:

- a) oświadczenie, że w stosunku do Oferenta jest/nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne;
- b) zobowiązanie do wyodrębnienia lub założenia rachunku bankowego przeznaczonego wyłącznie do obsługi zadania na które otrzyma dotację lub oświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego dla potrzeb realizacji zadania;
- c) oświadczenie, że nie posiada zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów o charakterze publicznym,
- d) oświadczenie, że wykona zadanie dla mieszkańców Gminy Skarszewy,

Wymienione załączniki należy złożyć w postaci oryginalnych dokumentów lub uwierzytelnionych kopii w formie papierowej.

15. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną na zasadach określonych w art. 14 ust.3-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
16. Przy składaniu oferty wspólnej w ofercie należy wskazać:
 - 1) Jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
 - 2) Sposób reprezentacji każdego z podmiotów.
17. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, składające ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie zadania.

X. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert na realizację zadania publicznego upływa z dniem **5 lipca 2024 r. o godz. 10.00** (decyduje data i godzina wpływu do CUS Skarszewy).
2. Oferty należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Centrum Usług Społecznych w Skarszewach, ul. Szkolna 9, **pok. nr 15** w zamkniętej kopercie z napisem „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn.: Prowadzenie Klubu Senior+**”

lub przesłać pocztą na adres Centrum Usług Społecznych w Skarszewach, ul. Szkolna 9, 83-250 Skarszewy.

3. Zaleca się umieszczenie nazwy podmiotu składającego ofertę.
4. Oferty wysłane drogą elektroniczną, mailowo – nie będą przyjmowane.
5. Oferty złożone po terminie wskazanym w części X ust.1 zwraca się bez otwierania.
6. Osobą upoważnioną do udzielania wyjaśnień w zakresie zadania publicznego jest Pani **Monika Stolińska – Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Skarszewach**, tel./fax (058) 588-24-36, (58) 588-06-65.
7. Terminowe złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.

XI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERTY

1. Tryb i terminy wyboru oferty:

- 1) otwarcie ofert nastąpi w siedzibie CUS w Skarszewach **w dniu 5 lipca 2024 r. o godz. 10.30, pok. nr 15;**
- 2) oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem Burmistrza Skarszew na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 571) oraz uchwały Nr LIII/393/2022 Rady Miejskiej w Skarszewach z dnia 28 listopada 2022 r. w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Gminy Skarszewy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2023 rok;
- 3) oferty nie spełniające wymogów formalnych podlegają odrzuceniu;
- 4) Komisja Konkursowa będzie działać na podstawie regulaminu określonego zarządzeniem Burmistrza Skarszew, które zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Skarszewach oraz Centrum Usług Społecznych w Skarszewach.
- 5) Komisja Konkursowa dokona oceny ofert według kryteriów określonych w kartach oceny ofert określonych w ogłoszeniu o powołaniu komisji.
- 6) konkurs rozstrzyga Burmistrz Skarszew po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, przewiduje się, że rozstrzygnięcie nastąpi w terminie do dnia **26 lipca 2024 roku**,
- 7) decyzja Burmistrza jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie,
- 8) każdy z podmiotów w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

XII. KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

Wyboru ofert dokonuje Burmistrz Skarszew, po przedłożeniu propozycji komisji konkursowej, która:

1. Przy rozpatrywaniu ofert będzie stosować kryteria oceny formalnej, tj.:
 - 1) Czy oferta złożona została w wyznaczonym terminie na składanie ofert?
 - 2) Czy oferta została sporządzona na obowiązującym formularzu?
 - 3) Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot tj. organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie?

- 4) Czy oferta została podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania podmiotu?
- 5) Czy realizacja zadania przedstawionego w ofercie mieści się w zakresie przedmiotowym konkursu ofert oraz cele statutowe Oferenta są zgodne z dziedziną objętą zadaniem?
- 6) Czy termin realizacji zadania mieści się w ramach czasowych wymaganych w ogłoszeniu?
- 7) Czy Podmiot do oferty dołączył dokumenty wymagane w rozdz. IX ust. 14 ogłoszenia?
- 8) Czy Kopie dokumentów dołączone do oferty zostały prawidłowo poświadczona za zgodność z oryginałem?
- 9) Czy występują inne błędy formalne?

2. Kryteria oceny merytorycznej:

MERYTORYCZNE KRYTERIA OCENY OFERTY		Liczba punktów możliwych do uzyskania
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> • dotychczasowe dokonania i doświadczenie Oferenta w realizacji zgłoszonego zadania, • profesjonalizm przygotowania aplikacji, w tym szczegółowość i przejrzystość wniosku, • zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami otwartego konkursu ofert. 	20
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, a w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> • racjonalność budżetu, • analiza planowanych kosztów zadania w odniesieniu do założeń programowych (uzasadnienie do wysokości i rodzajów kosztów), • ocena spójności kalkulacji kosztów realizacji zadania względem opisu rzeczowego (zgodność z harmonogramem i opisem zadania). 	10
3.	Proponowana jakość wykonywania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne. Wartość merytoryczna zadania, w tym ocena wartości zadania pod względem m.in.: <ul style="list-style-type: none"> • realizacji celów, • atrakcyjności programu, • zakładanych efektów ilościowych i jakościowych, • trwałości efektów po zakończeniu realizacji zadania. 	30
4.	Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego w tym dodatkowe informacje dotyczące rezultatów (planowany poziom osiągnięcia i sposób monitorowania rezultatów)	10
5.	Doświadczenie podmiotu w realizacji podobnych zadań	10
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 rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	20

3. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniających do otrzymania środków finansowych wynosi 60% sumy maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia.
4. Komisja Konkursowa rozpatrzy oferty w terminie 7 dni, licząc od terminu na ich złożenie określonym w ogłoszeniu. Wyboru oferty dokonuje Burmistrz Skarszew.
5. Burmistrz Skarszew może unieważnić otwarty konkurs ofert w przypadku nie wpłynięcia żadnej oferty lub w przypadku nie spełnienia wymogów konkursowych.
6. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana, jest niezwłocznie powiadamiany o tym w formie pisemnej.
7. W przypadku nie zawarcia umowy z wybranym podmiotem z przyczyn niezależnych od Burmistrza Skarszew, Burmistrz może wybrać inny podmiot, który uzyskał pozytywną opinię i kolejną najwyższą ilość punktów na podstawie Karty oceny.
8. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Skarszewach: <https://bip.skarszewy.pl/m,1174,otwarte-konkursy.html?page=1> oraz Centrum Usług Społecznych w Skarszewach: <https://gopsskarszewy.bip.gov.pl/konkursy-nabory/>
 - 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Skarszewach: <https://www.skarszewy.pl/> oraz CUS w Skarszewach: <https://gopsskarszewy.pl/>
 - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Skarszewach oraz CUS w Skarszewach.
9. Podmiot wyłoniony w drodze otwartego konkursu ofert do otrzymania środków finansowych na realizację zadania publicznego, obowiązany będzie, niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu dostarczyć oświadczenie o numerze konta bankowego, na które przekazywane będą środki finansowe.
10. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w umowie. Powyższe dotyczy także przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych środków. Zobowiązany jest także stosować przepisy prawa zamówień publicznych do zamówień na dostawy, wykonywanie usług i robót budowlanych, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji.

XIII. ZREALIZOWANE PRZEZ GMINĘ SKARSZEWY ZADANIA PUBLICZNE TEGO SAMEGO RODZAJU

Prowadzenie Klubu „Senior+”:

- 2019 r. – 109.449,74 zł
- 2020 r. – 101.932,85 zł
- 2021 r. – 105.120,00 zł
- 2022 r. – 106.160,00 zł
- 2023 r. – 105.879,91 zł

XIV. ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór formularza oferty.
2. Program Wieloletni „SENIOR+” na lata 2021-2025 stanowiący załącznik do Uchwały nr 191 Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego "Senior+" na lata 2021-2025 (M.P. 2021 poz. 10)
<https://www.gov.pl/web/rodzina/ogloszenie-o-otwartym-konkursie-ofert-edycja-2023>
3. Harmonogram przekazywania środków finansowych w 2024 r. (IX-XII).

z up. BURMISTRZA

Andrzej Janikowski

Sekretarz Gminy