

ZARZĄDZENIE NR OA.0050. 90.2021
BURMISTRZA MIASTA KOŁA
z dnia 16 lipca 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
w okresie od 1 września 2021 r. do 30 listopada 2021 r. w obszarze działalność na rzecz osób
w wieku emerytalnym**

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.) oraz uchwały Nr XXXI/298/2020 Rady Miejskiej Koła z dnia 25 listopada 2020 r. w sprawie "Programu współpracy Gminy Miejskiej Koło z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021" zarządza się, co następuje:

- § 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu działalności pożytku publicznego w formie powierzenia realizacji zadania w obszarze działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym.
- § 2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Miasta Koła.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Krzysztof Witkowski

Załącznik
do Zarządzenia nr OA.0050.90.2021
Burmistrza Miasta Koła
z dnia 16 lipca 2021 r.

**Burmistrz Miasta Koła ogłasza otwarty konkurs ofert
na realizację zadania publicznego w formie powierzenia
w okresie od 1 września 2021 r. do 30 listopada 2021 r.**

Podstawa prawna: art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.), uchwała Nr XXXI/298/2020 Rady Miejskiej Koła z dnia 25 listopada 2020 r. w sprawie "Programu współpracy Gminy Miejskiej Koło z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021".

I. Rodzaj zadania objętego konkursem / wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania/ informacja dotycząca zadań tego samego rodzaju realizowanych w roku ogłoszenia konkursu i w roku poprzednim

Cel:

- świadczenie drobnych usług dla seniorów powyżej 65 roku życia, ze szczególnym uwzględnieniem osób samotnych, niepełnosprawnych, chorych, o niskich dochodach, zamieszkałych na terenie miasta Koła

Zakres przedsięwzięcia:

- zapewnienie nieodpłatnej pomocy w drobnych domowych naprawach seniorom zamieszkałym na terenie miasta Koła.

Rodzaj zadania: Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym

Nazwa zadania: „Kolska złota rączka dla seniora”

Termin realizacji zadania: od 1 września 2021 r. do 30 listopada 2021 r.

Oczekiwane rezultaty zadania oraz oczekiwane źródła danych o osiągniętych wskaźnikach:

oczekiwane rezultaty: np. liczby zgłoszonych usterek, liczba przeprowadzonych napraw, liczba osób w wieku 65+ które skorzystały z usług, liczba wykonanych usług,

oczekiwane źródła danych o osiągniętych wskaźnikach: np. lista osób, rejestr zgłoszeń (karta zgłoszenia), materiały informacyjne o przedsięwzięciach (m.in. plakaty).

Maksymalna wysokość przyznanej dotacji w ramach zadania: **20.000,00 zł.**

Wysokość środków publicznych przekazanych przez Gminę Miejską Koło na realizację zadań w roku 2020 r. – 12.480,00 zł

Wysokość środków publicznych przekazanych przez Gminę Miejską Koło na realizację zadań w roku 2021 r. – 9.950,00 zł

Wysokość środków publicznych przeznaczonych przez Gminę Miejską Koło na realizację zadania „Kolska złota rączka dla seniora” w roku 2021 r. – **20.000,00 zł**

II. Zasady przyznawania dotacji

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 (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.).
2. Oferent składa kompletne oferty zgodnie 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.
3. Zadanie zlecane jest w formie **powierzenia**.
4. Warunkiem zawarcia umowy i realizacji zadania jest posiadanie rachunku bankowego, na który przekazane zostaną środki przeznaczone na realizację zadania.

III. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Gmina Miejska Koło powierza realizację zadania publicznego w okresie określonym w umowie w roku 2021, nie wcześniej jednak niż od 1 września 2021 r. i nie później niż do 30 listopada 2021 r.
2. Zadanie powinno być zrealizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową, przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących zasad:
 - a) dofinansowaniu z dotacji podlegają wyłącznie koszty określone w ofercie i w zawartej umowie,
 - b) realizator zadania publicznego powinien stosować się do obostrzeń w związku z COVID-19,
 - c) rodzaje kosztów pokrywanych z dotacji:
środki uzyskane z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania objętego konkursem, minimalny zakres bezpłatnych usług i napraw obejmuje:
 - **wymiana żarówek,**
 - **obsadzenie lub wymiana wyrwanych gniazdek lub wyłączników elektrycznych,**
 - **wymiana uszczelek w przeciekających kranach,**
 - **wymiana pokręteł baterii, słuchawek, węży prysznicowych, przetkanie/udrożnienie odpływu, wymiana wężyków, syfonu, spluczki, deski sedesowej,**
 - **naprawa lub wymiana zawiasów drzwi, drzwiczek szaf,**
 - **montaż lub wymiana zamków, zasów, wymiana klamek,**
 - **wieszanie obrazów, luster, półek, karniszy, suszarek łazienkowych.**
3. Adresatami zadania mogą być wyłącznie mieszkańcy Koła powyżej 65 roku życia ze szczególnym uwzględnieniem osób samotnych, niepełnosprawnych, chorych, o niskich dochodach,
4. Zakres pomocy powinien obejmować drobne naprawy nie wymagające natychmiastowej interwencji i specjalistycznej wiedzy lub uprawnień, jak również niepociągające za sobą dużych nakładów finansowych,
5. Naprawy wykonywane będą wyłącznie w lokalu zamieszkanym przez osobę ubiegającą się o pomoc
6. Do dyspozycji seniorów, chcących skorzystać z usług „Kolskiej złotej rączki dla seniora”, powinien być udostępniony przez oferenta numer telefonu, czynny od poniedziałku do piątku, co najmniej 4 godziny dziennie, pod którym będzie można zgłosić usterkę, ustalić zakres niezbędnych prac i termin wizyty.
7. Osoba świadcząca usługi w ramach zadania „Kolska złota rączka dla seniora” zobowiązana jest do noszenia identyfikatora i okazywania go osobie, na rzecz której wykonywane będą domowe naprawy.
8. W ramach projektu możliwe będzie świadczenie usług, których wartość nie przekracza 150 zł w przypadku jednego zgłoszenia (łącznie z dojazdem).

9. W sytuacji, gdy w wyniku naprawy pojawią się nieprzewidziane dodatkowe usterki osoba świadcząca usługi w ramach zadania „Kolska złota rączka dla seniora” zobowiązana zostanie do ich niezwłocznego usunięcia, bez pokrywania dodatkowych kosztów przez seniora, w ramach reklamacji.
10. Przyjęte zlecenie powinno być zrealizowane w terminie maksymalnie 10 dni roboczych.
11. Osoba świadcząca usługę umawiana jest na konkretny dzień i przedział godzinowy, nie dłuższy niż 3 godziny zegarowe.
12. Realizowane będą tylko usterki zgłoszone przez telefon i wpisane do karty zgłoszenia przez przyjmującego.
13. Od seniorów nie mogą być pobierane świadczenia pieniężne. Osoba świadcząca usługi w ramach zadania nie może również pobierać od seniorów pieniędzy na zakup dodatkowych materiałów.
14. Dodatkowe materiały (baterie łazienkowe, karnisze, lampy itp.) seniorzy muszą zakupić we własnym zakresie i posiadać przed przybyciem osoby świadczącej usługi w ramach zadania.
15. W ramach projektu zgłaszający usterkę senior będzie mógł skorzystać z pomocy osoby świadczącej usługę maksymalnie raz w miesiącu. W wyjątkowych przypadkach możliwe będzie skorzystanie z większej liczby razy, o czym zdecyduje koordynator projektu.
16. W ramach jednej usługi może być naprawionych kilka usterek o ile nie przekroczy to maksymalnego czasu określonego w regulaminie i pieniędzy przeznaczonych na usługę.
17. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie załączyć do sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego spis wszystkich udzielonych usług (zawierający informacje o ilości udzielonych usług, ilości zgłoszeń, ilości niezrealizowanych usług).
18. Dotacja nie będzie udzielana na:
 - a. zakup gruntów,
 - b. działalność gospodarczą,
 - c. działalność polityczną,
 - d. bieżące koszty funkcjonowania niezwiązane z realizacją zadania (np. czynsz, energia elektryczna, telefon);
 - e. pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy
19. 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 Miejskiej Koło. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/ harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy.
20. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli osiągnięty zostanie poziom 75 % rezultatów.
21. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.
22. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobligowane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest finansowany z budżetu Gminy Miejskiej Koło. Informacja wraz z logotypem Gminy Miejskiej Koło, powinna być zawarta w wydawanych materiałach promocyjnych.
23. Oferent, realizując zadanie publiczne zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych.
24. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.
25. Przy realizacji zadania nie jest wymagana komplementarność.

IV. Termin składania ofert.

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Kole ul. Stary Rynek 1 (Ratusz), w terminie do dnia **13 sierpnia 2021r.** do godz. **15⁰⁰** lub drogą pocztową (decyduje data i godzina wpływu oferty do Urzędu). Oferty złożone lub doręczone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie.
2. Koperta powinna być opisana następująco: **„nazwa i adres podmiotu wnoszącego o dotację”, „rodzaj zadania objętego konkursem”** oraz **„nazwa zadania”**.
3. W jednej kopercie należy złożyć tylko jedną ofertę.
4. Oferta winna być złożona na formularzu, o którym mowa w niniejszym ogłoszeniu.

V. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin ich wyboru.

1. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie do dnia 31 sierpnia 2021 r.
2. Wraz z ofertą realizacji zadania publicznego oferent składa:
 - a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
 - c) statut podmiotu składającego ofertę lub inny właściwy akt wewnętrzny,
 - d) pełnomocnictwa i upoważnienia do reprezentowania podmiotu, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania rozliczeń w tym zakresie, jeśli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu,
3. Kopie wymaganych załączników, powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem (każda strona wraz z datą potwierdzenia) przez osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu występującego o dotację (czytelny podpis i pieczęć lub imienna pieczęć). Osoby uprawnione niedysponujące pieczętkami imiennymi winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
4. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, w których terminy realizacji zadań są zgodne z terminem określonym w ogłoszeniu konkursowym.
5. Burmistrz powołuje komisję konkursową, która dokona otwarcia ofert, oceny formalnej oraz oceny merytorycznej.
6. Ocena formalna obejmuje następujące elementy:
 - terminowość złożenia oferty,
 - prawidłowość opisu koperty,
 - złożenie oferty przez podmiot uprawniony,
 - prawidłowość formularza oferty zgodnie 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,
 - kompletność wypełnienia wszystkich punktów formularza oferty,
 - prawidłowość złożonych podpisów i pieczęci przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób składania oświadczeń woli w imieniu organizacji,
 - zgodność przedstawionego terminu realizacji zadania z terminem wskazanym w ogłoszeniu,
 - kompletność wymaganych załączników,

- prawidłowość potwierdzonych za zgodność załączników (oryginał dokumentu lub potwierdzenie zgodności z oryginałem, podpis osoby upoważnionej).
7. W razie niespełnienia wymogów formalnych oferent na wezwanie komisji może uzupełnić braki w ofercie.
 8. Oferty niespełniające warunków formalnych podlegają odrzuceniu.
 9. Nie ma możliwości wymiany ofert.
 10. Oferty spełniające wymogi formalne opiniowane będą przez Komisję Konkursową pod względem merytorycznym.
 11. Przy rozpatrywaniu ofert na realizację zadania będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
 - b) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego,
 - c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne,
 - d) wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (nie będzie oceniane w ramach konkursu ze względu na powierzenie realizacji zadania),
 - e) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
 - f) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań.
 12. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego zadania oraz przedstawienia aktualizacji oferty.
 13. Komisja konkursowa opiniuje oferty i proponuje kwotę dotacji na zadanie.
 14. Komisja przedkłada propozycję do zatwierdzenia Burmistrzowi.
 15. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Burmistrz.
 16. O wynikach konkursu Burmistrz informuje poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej miasta www.kolo.pl, BIP oraz tablicy ogłoszeń.
 17. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.