

ZARZĄDZENIE NR OA.0050.100.2021
BURMISTRZA MIASTA KOŁA
z dnia 19 sierpnia 2021 r.

**w sprawie ponownego ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
w okresie od 15 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


RADCA PRAWNY
Błażej Samowski
KN/0017

Załącznik
do Zarządzenia nr OA.0050.100.2021
Burmistrza Miasta Koła
z dnia 19 sierpnia 2021 r.

**Burmistrz Miasta Koła ogłasza otwarty konkurs ofert
na realizację zadania publicznego w formie powierzenia
w okresie od 15 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 15 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 uszczelki w przeciekających kranach,**
 - **wymiana pokręteł baterii, słuchawek, węży prysznicowych, przetkanie/udroźnienie odpływu, wymiana wężyków, syfonu, spłuczki, 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 nie zrealizowanych 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 **9 września 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 wnioskującego 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 14 września 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.