

ZARZĄDZENIE NR OA.0050.101.2021
BURMISTRZA MIASTA KOŁA
z dnia 19 sierpnia 2021 r.

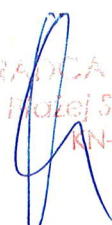
**w sprawie ponownego ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
w okresie od 15 września 2021 r. do 30 listopada 2021 r. w obszarze działalności na rzecz osób
w wieku emerytalnym**

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 działalności 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


RADA PRAWNY
Matej Samrowski
KN-3017

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:

poprawa jakości i poziomu życia seniorów powyżej 65 roku zamieszkałych na terenie miasta Koła poprzez ułatwienie im kontaktu z miejscami w których załatwiane są sprawy istotne dla seniorów

Zakres przedsięwzięcia:

- ułatwienie seniorom bezpośrednich kontaktów z urzędami które mają siedzibę na terenie miasta Koła;
- ułatwienie seniorom bezpośrednich kontaktów ze specjalistycznymi placówkami medycznymi (badania, wizyta specjalistyczna), które mają siedzibę w Kole;
- możliwość odwiedzin przez seniorów miejsc pochówku osób bliskich (cmentarz ul. Poniatowskiego, cmentarz w miejscowości Leśnica).

Rodzaj zadania: Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym

Nazwa zadania: „Kolskie taxi dla seniora 65+”

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. organizacja usług transportowych dla seniorów (minimum 200 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: **10.000,00 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 „Kolskie taxi dla seniora 65+” w roku 2021 r. – **10.000,00 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, dopuszcza się możliwość poniesienia kosztów obsługi administracyjnej w wysokości 5% otrzymanej dotacji, minimalny zakres bezpłatnych usług obejmuje 200 kursów, senior powinien mieć możliwość skorzystania z:
 - bezpłatnej usługi maksymalnie 2 razy w okresie realizacji zadania,
 - przewozu 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku) w godz. 7.00 do 18.00, powroty z kursu powinny odbywać się maksymalnie do godz. 19.00,
 - zgłoszenia potrzeby przejazdu może dokonać zarówno senior, jak i w jego imieniu członek rodziny,
 - seniorzy mogą w trakcie realizacji zadania korzystać z pomocy pełnoletniego opiekuna, który nie ponosi kosztów związanych z przejazdem, pod warunkiem przekazania tej informacji przy zgłoszeniu usługi,
 - realizator zadania (świadczący usługi przewozowe) nie może pobierać żadnych opłat od przewożonych osób oraz ich opiekunów,
 - zlecenie wykonania usług transportowych powinien otrzymać podmiot posiadający wszystkie niezbędne i aktualne uprawnienia,
 - realizator zadania w ramach projektu zorganizuje akcje informacyjną dla seniorów dot. możliwości skorzystania z bezpłatnych przewozów (np. plakaty, informacje na stronie internetowej).
3. Adresatami zadania mogą być wyłącznie mieszkańcy Koła powyżej 65 roku życia.
4. 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

5. 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.
6. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli osiągnięty zostanie poziom 75 % rezultatów.
7. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.
8. 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.
9. 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.
10. 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”.
11. 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 pieczętka lub imienna pieczętka). 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 zlecane 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.